



लक्षद्वीप का राजपत्र The Lakshadweep Gazette

PUBLISHED BY AUTHORITY
EXTRAORDINARY

VOL. LIX No.43 FRIDAY, 9th FEBRUARY, 2024 / 20th PAUSHA, 1945 (SAKA)

(लक्षद्वीप राजपत्र में प्रकाशनार्थ)

भारत सरकार

लक्षद्वीप प्रशासन

(कोऑपरेशन विभाग)

केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप

कवरत्ती द्वीप-682555

दिनांक. 04/11/2023

अधिसूचना

फाइल संख्या. 41/4/2022-कॉप: - लक्षद्वीप सहकारी सोसायटी विनियमन, 2022 की धारा 139 की उप-धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों और इस संबंध में इसे सक्षम करने वाली अन्य सभी शक्तियों का प्रयोग करते हुए, प्रशासक एतद् द्वारा निम्नलिखित नियम, अर्थात्: -

अध्याय I

प्रारंभिक

1 छोटा शीर्षक: -

छोटा शीर्षक

- (1) इन नियमों को लक्षद्वीप सहकारी समिति नियम, 2023 कहा जा सकता है।
- (2) इनका विस्तार संपूर्ण केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप तक होगा।
- (3) यह आधिकारिक राजपत्र में अधिसूचना की तारीख से लागू होगा।

2 परिभाषाएं: - इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो। -

- (1) "निर्णयन प्राधिकारी" का अर्थ है इस विनियमन के तहत किसी भी विवाद के संबंध में, रजिस्ट्रार या उसके नामांकित व्यक्ति या विनियमन के तहत ऐसे विवाद के निपटारे के लिए नियुक्त नामांकित व्यक्तियों का बोर्ड;
- (2) "सहकारी वर्ष" का अर्थ है मार्च के 31वें दिन या किसी विशेष समिति या समितियों के वर्ग के संबंध में किसी अन्य दिन को समाप्त होने वाला वर्ष, जो रजिस्ट्रार द्वारा समय-समय पर इसके या उनके खातों के संतुलन के लिए तय किया गया हो;
- (3) "डिक्री" का अर्थ सिविल न्यायालय की कोई डिक्री है, और इसमें धारा 132 की उपधारा (1) में निर्दिष्ट कोई भी आदेश, निर्णय या पुरस्कार शामिल है;
- (4) "डिक्री-धारक" का अर्थ है डिक्री धारण करने वाली कोई समिति या कोई व्यक्ति (सरकार सहित);
- (5) "डिफॉल्टर" का अर्थ है कोई भी समिति जिसके खिलाफ या कोई व्यक्ति जिसके खिलाफ डिक्री प्राप्त की गई है;
- (6) "प्रपत्र" का अर्थ इन नियमों से जुड़े विभिन्न प्रपत्र हैं;
- (7) "रिकवरी अधिकारी" का अर्थ रजिस्ट्रार के अधीनस्थ एक व्यक्ति है जो धारा 132 के तहत रजिस्ट्रार की शक्तियों का प्रयोग करने के लिए सशक्त है;
- (8) "विनियमन" का अर्थ लक्षद्वीप सहकारी समिति विनियमन, 2022 है;
- (9) "बिक्री अधिकारी" का अर्थ है प्रशासन का एक अधिकारी जिसे रजिस्ट्रार द्वारा एक सामान्य या विशेष आदेश द्वारा डिफॉल्टर की संपत्ति को कुर्क करने और बेचने या धारा 132 के तहत कुर्की और बिक्री द्वारा किसी डिक्री को निष्पादित करने के लिए सशक्त किया गया है;
- (10) "अनुसूची" का अर्थ इन नियमों से जुड़ी अनुसूची है;
- (11) "धारा" का अर्थ लक्षद्वीप सहकारी सोसायटी विनियमन, 2022 का एक खंड है;
- (12) "कार्यशील पूंजी" का अर्थ है किसी समाज के निपटान में भुगतान की गई शेयर पूंजी, मुनाफे से तैयार धन और उधार एवं अन्य माध्यमों से जुटाया गया धन शामिल है;

परिभाषाएं

अध्याय II**पंजीकरण****3 पंजीकरण के लिए आवेदन:**

धारा 8 की उपधारा (1) के तहत किसी समिति के पंजीकरण के लिए प्रत्येक आवेदन प्रपत्र ए में होगा और उसके साथ होगा-

पंजीकरण के लिए
आवेदन

(1) प्रस्तावित समिति के पक्ष में क्रेडिट बैलेंस बताने वाला बैंक या बैंकों से एक प्रमाण पत्र;

(2) उन व्यक्तियों की सूची, जिन्होंने शेयर पूंजी में योगदान दिया है, साथ ही उनमें से प्रत्येक द्वारा योगदान की गई राशि और उनके द्वारा भुगतान किया गया प्रवेश शुल्क;

(3) योजना में विवरण दिखाते हुए बताया गया है कि समिति का कामकाज आर्थिक रूप से कैसे सुदृढ़ होगा और जहां योजना में समिति द्वारा अचल संपत्ति रखने की परिकल्पना की गई है, वहां खरीदी जाने वाली या समिति को हस्तांतरित की जाने वाली प्रस्तावित अचल संपत्ति का विवरण;

(4) ऐसे अन्य दस्तावेज जो रजिस्ट्रार द्वारा बनाए गए मॉडल उपनियमों, यदि कोई हों, में निर्दिष्ट किए जा सकते हैं।

(5) समय-समय पर रजिस्ट्रार द्वारा निर्दिष्ट कोई अन्य दस्तावेज।

4 उपनियम और मॉडल उपनियम: (1) पंजीकरण के लिए प्रत्येक आवेदन के साथ, आवेदक को उनके द्वारा सहमत उपनियमों का एक मसौदा प्रस्तुत करना होगा। विनियम और इन नियमों के अनुरूप ही उपनियम होंगे। रजिस्ट्रार को निम्नलिखित सभी या किसी भी मामले के संबंध में उपनियम बनाने के लिए एक समिति की आवश्यकता हो सकती है, अर्थात्-

उपनियम और
मॉडल उप नियम

(क) समिति और उसकी शाखाओं का नाम और पता, यदि कोई हो, हालांकि, नाम किसी जाति या धार्मिक संप्रदाय को संदर्भित नहीं करता है और समाज की वस्तुओं के साथ असंगत नहीं है;

- (ख) इसके परिचालन का क्षेत्र;
- (ग) समिति के उद्देश्य और उसका दायित्व सीमित या असीमित;
- (घ) किस तरीके से और किस सीमा तक समिति का धन जुटाया जा सकता है, अधिकतम शेयर पूंजी जो किसी एक सदस्य के पास हो सकती है और वह उद्देश्य जिसके लिए धन दिया जाएगा;
- (ङ) परिस्थितियां जिनके तहत समिति धन उधार ले सकती है और उधार लेने के लिए अपनाई जाने वाली प्रक्रिया;
- (च) सदस्यता लेने के लिए शर्तें और योग्यताएं;
- (छ) इसके सदस्यों का वर्ग या व्यवसाय, यदि सदस्यता को इस प्रकार प्रतिबंधित करने का प्रस्ताव है;
- (ज) अधिकार और देनदारियां एवं इसके परिणाम स्वरूप किसी सदस्य द्वारा देय किसी भी राशि के भुगतान में चूक;
- (झ) सदस्य द्वारा सदस्यता के अधिकारों का प्रयोग करने से पहले समिति में भुगतान और ब्याज का अधिग्रहण;
- (ञ) वे परिस्थितियां जिनके तहत सदस्यता से वापसी की अनुमति दी जाएगी;
- (ट) सदस्यों की निकासी, अपात्रता और मृत्यु के मामलों में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया;
- (ठ) व्यापार, खरीद, बिक्री के संचालन का तरीका। स्टॉक-लेने और अन्य समान मामले;
- (ड) नाममात्र, सहयोगी और सहानुभूति रखने वाले सदस्यों के विशेषाधिकार, अधिकार और दायित्व;
- (ढ) वे शर्तें, यदि कोई हों, जिनके तहत किसी सदस्य के शेयर या हित के हस्तांतरण की अनुमति दी जा सकती है;

- (ण) प्रवेश और अन्य शुल्क और सदस्यों से वसूला जाने वाला जुर्माना, यदि कोई हो;
- (त) किसी सदस्य को अधिकतम स्वीकार्य ऋण और ऋण देने और उसके पुनर्भुगतान या नवीनीकरण के लिए समय बढ़ाने और सदस्यों से ऋण वसूल करने में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया;
- (थ) जिन सदस्यों पर पैसा बकाया है, उनके द्वारा किए गए भुगतान को विनियोग करने की विधि;
- (द) एक संघीय समिति में व्यक्तिगत सदस्यों के मतदान के अधिकार;
- (ध) प्रबंध समिति का गठन और उसकी शक्तियां और कर्तव्य;
- (न) समिति के अन्य निकायों का गठन जैसा कि विनियमन, इन नियमों और उपनियमों में प्रदान किया गया है।
- (प) व्यक्तिगत सदस्यों के प्रतिनिधियों का चुनाव;
- (फ) सदस्यों और गैर-सदस्यों से उधार लेने पर प्रतिबंध;
- (ब) जिस तरीके से समिति के नुकसान का निर्धारण किया जाएगा और उस सदस्य द्वारा उसकी प्रतिपूर्ति की जाएगी, जिसने समिति के माध्यम से अपनी उपज का निपटान नहीं किया है और जो उप-कानूनों या ऐसे किसी अनुबंध के उल्लंघन का दोषी पाया जाता है;
- (भ) उस सदस्य को भुगतान किए जाने वाले पारिश्रमिक का पैमाना जिसने समाज को कोई सेवा प्रदान की है;
- (म) किसी अन्य उद्देश्य के लिए लाभ का विनियोजन जो धारा 57 की उपधारा (3) में निर्धारित नहीं है;
- (य) निधियों की अभिरक्षा और निवेश का तरीका;
- (र) उपनियमों के उल्लंघन का दोषी पाए जाने वाले सदस्य पर किस प्रकार जुर्माना लगाया जाना चाहिए;
- (ल) किसी अधिकारी या अधिकारियों को दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने और समाज की ओर से मुकदमे और अन्य कानूनी कार्यवाही शुरू करने और बचाव करने का प्राधिकार;
- (व) कच्चे माल और तैयार उत्पादों की खरीद और बिक्री और स्टॉक लेने में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया;

- (श) भर्ती की विधि, सेवा की शर्तें और समिति के वेतनभोगी अधिकारियों और सेवकों के वेतन और भत्ते को तय, संशोधित या विनियमित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी और उनके खिलाफ अनुशासनात्मक मामलों के निपटान में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया;
- (ष) धारा 75 और धारा 76 के तहत आम बैठकें बुलाने का तरीका, नोटिस अवधि, कोरम और उप-कानून बनाने, बदलने या निरस्त करने का तरीका;
- (स) एक विशेष आम बैठक की आवश्यकता के लिए जरूरी सदस्यों की संख्या;
- (स) धारा 115 के तहत समिति की अधिशेष संपत्ति का निपटान;
- (ह) रजिस्ट्रार को समिति के प्रत्येक वर्ग या वर्गों के लिए मॉडल उप-कानून बनाने और समय-समय पर उनमें संशोधन का सुझाव देने का अधिकार होगा।
- (क्ष) ऐसे मॉडल उपनियमों को समिति द्वारा ऐसे संशोधनों, यदि कोई हो, के साथ अपनाया जाएगा, जैसा कि समिति द्वारा सुझाया जा सकता है और रजिस्ट्रार द्वारा सहमति व्यक्त की जा सकती है।

5 पंजीकरण: -

- (1) नियम 3 के तहत एक आवेदन प्राप्त होने पर, रजिस्ट्रार प्रपत्र 'बी' में रखे जाने वाले आवेदन के रजिस्टर में आवेदन का विवरण दर्ज करेगा, आवेदन को एक क्रमांक देगा और उसकी पावती में एक रसीद जारी करेगा।
- (2) रजिस्ट्रार, जहां भी आवश्यक हो, समिति को अंतिम रूप से पंजीकृत करने या समिति के पंजीकरण के लिए आवेदन को अस्वीकार करने से पहले प्रवर्तकों को प्रस्तावित उपनियमों को संशोधित करने का अवसर दे सकता है।
- (3) रजिस्ट्रार अंतिम आदेश पारित करने से पहले ऐसी अतिरिक्त जानकारी मांग सकता है या ऐसी पूछताछ कर सकता है जिसे वह आवश्यक समझे। किसी समिति को पंजीकृत करने से पहले रजिस्ट्रार को यह भी अधिकार होगा कि वह पंजीकरण के लिए आवेदन के साथ जमा किए गए उपनियमों के मसौदे में ऐसे बदलाव कर सके जैसा वह उचित समझे, बशर्ते कि ऐसे बदलावों के लिए आवेदकों की लिखित सहमति प्राप्त की जाए।
- (4) धारा 9 की उप-धारा (1) के तहत एक समिति और उसके उपनियमों को पंजीकृत करने पर, रजिस्ट्रार समिति को अपने द्वारा हस्ताक्षरित और उसकी आधिकारिक मुहर वाला और समिति की पंजीकरण संख्या वाला पंजीकरण प्रमाण पत्र देगा, और उस पर इसके पंजीकरण की तारीख का उल्लेख होगा। रजिस्ट्रार समिति को

पंजीकरण

प्रपत्र 1बी में उसके द्वारा अनुमोदित और पंजीकृत उपनियमों की प्रमाणित प्रति भी प्रस्तुत करेगा।

(5) धारा 9 की उपधारा (1) के खंड (बी) के तहत उपनियमों में संशोधन के प्रयोजन के लिए अवधि उक्त खंड (बी) के तहत रजिस्ट्रार के आदेश की तारीख से तीन महीने होगी।

यदि पंजीकरण प्रमाण पत्र खो गया है और अब नहीं मिल सकता तो प्रमाणपत्र जारी करने का तरीका

(6) धारा 9 की उप-धारा (4) में निहित किसी भी बात के बावजूद, जहां रजिस्ट्रार संतुष्ट है कि मूल पंजीकरण प्रमाणपत्र अपरिवर्तनीय रूप से खो गया है और डुप्लिकेट प्रमाणपत्र जारी नहीं किया जा सका है, क्योंकि सहकारी समिति के सह-पंजीकरण के संबंध में फाइलें या रिकॉर्ड पंजीकरण के बाद खो गए थे, ऐसी स्थिति में रजिस्ट्रार लेखा परीक्षा प्रमाण पत्र में उपलब्ध विवरण और उपलब्ध रिकॉर्ड के आधार पर सहकारी समिति की पंजीकरण संख्या और पंजीकरण की तारीख बताते हुए प्रपत्र 2 बी में एक प्रमाण पत्र जारी करेगा जो रजिस्ट्रार, उनके द्वारा हस्ताक्षरित और मुहरबंद होगा। यह इस बात का निर्णायक प्रमाण होगा कि उक्त समिति विधिवत पंजीकृत है और इसे पंजीकरण के प्रमाण पत्र के रूप में माना जाएगा।

6 पंजीकरण से इनकार: - जहां कोई समिति रजिस्ट्रार द्वारा अपेक्षित समिति के संबंध में जानकारी प्रदान नहीं करती है या विनियमन या इन नियमों में निर्धारित किसी भी शर्त को पूरा नहीं करती है, तो रजिस्ट्रार उस समिति को पंजीकृत करने से इनकार कर सकता है।

पंजीकरण से इनकार

7 रजिस्टर का रखरखाव:

(1) धारा 10 के तहत रजिस्ट्रार द्वारा बनाए रखा जाने वाला रजिस्टर प्रपत्र सी में होगा।

रजिस्टर का रखरखाव

(2) रजिस्ट्रार समिति को पंजीकरण संख्या देने के लिए समिति के प्रत्येक वर्ग या उप-वर्ग के लिए एक प्रतीक कोड आवंटित करेगा और समिति उसके द्वारा निर्दिष्ट तिथियों से पंजीकृत की जाएंगी।

8 उपनियमों में संशोधन:

(1) इस उद्देश्य के लिए आयोजित समिति की आम बैठक में पारित प्रस्ताव द्वारा उपनियम बनाए, बदले या निरस्त किए जा सकते हैं।

उपनियमों में संशोधन

- (2) समिति अपने उपनियमों के अनुसार किसी भी संशोधन पर विचार करने के लिए सभी सदस्यों को अपने उपनियमों के अनुसार उचित नोटिस देगी।
- (3) कोरम की मौजूदगी वाली आम बैठक या तय समय के आधे घंटे के भीतर कोरम पूरा नहीं पर स्थगित आम बैठक में उपस्थित सदस्यों में से कम से कम दो-तिहाई सदस्यों द्वारा प्रस्ताव पारित किया जाता है और मतदान किया जाता है। इस तरह आम बैठक में उपस्थित सदस्यों को ही कोरम मान लिया जाता है।
- (4) प्रस्ताव पारित होने के बाद, सामान्य बैठक की तारीख से दो महीने की अवधि के भीतर जिसमें प्रस्ताव पारित किया गया था, एक प्रस्ताव रजिस्ट्रार को प्रस्तुत किया जाएगा, -
- (क) प्रस्ताव के अनुपालन में किए जाने वाले प्रस्तावित संशोधनों के साथ लागू प्रासंगिक उप-कानूनों की एक प्रति, ऐसे संशोधनों को उचित ठहराने वाले कारणों के साथ;
 - (ख) सामान्य बैठक में पारित प्रस्ताव की एक प्रति;
 - (ग) संशोधन के बाद उपनियमों के विवरण की चार प्रतियां, जो समिति की कमेटी द्वारा इस संबंध में अधिकृत अधिकारियों द्वारा हस्ताक्षरित होंगी;
 - (घ) उप-कानूनों में संशोधन के प्रस्ताव के बारे में समिति के सदस्यों को दिए गए नोटिस की एक प्रति;
 - (ङ) ऐसी अन्य जानकारी जो रजिस्ट्रार द्वारा अपेक्षित हो।
- (5) उप-नियम (4) में निर्दिष्ट प्रस्ताव प्राप्त होने पर, रजिस्ट्रार समिति द्वारा प्रस्तावित संशोधन की जांच करेगा और यदि वह संतुष्ट है कि संशोधन विनियमन या इन नियमों के विपरीत नहीं है और समिति एवं सहकारी आंदोलन के हित में है, तो वह संशोधन को पंजीकृत कर सकता है और धारा 13 की उपधारा (4) के तहत उसके द्वारा प्रमाणित संशोधन की एक प्रति समिति को जारी कर सकता है। जहां रजिस्ट्रार की राय है कि प्रस्तावित संशोधन को स्वीकार किया जा सकता है तो किसी भी संशोधन के लिए, वह अपने कारणों को लिखित रूप में समझाने के बाद समिति को ऐसे संशोधन का संकेत दे सकता है।
- (6) रजिस्ट्रार उप कानून में संशोधन का प्रस्ताव प्राप्त होने की तिथि से दो महीने के भीतर आवेदन का निस्तारण करेगा।

9 धारा 14 के तहत उपनियमों में संशोधन करने के लिए किसी समिति से मांग करने का तरीका:

- (1) धारा 14 की उपधारा (1) के प्रयोजनों के लिए, रजिस्ट्रार किसी समिति को प्रपत्र डी में एक नोटिस देकर संशोधन करने के लिए कह सकता है, नोटिस मिलने की तारीख से दो महीने की अवधि के भीतर समिति के उपनियमों में ऐसा संशोधन करने के लिए समिति से मांग कर सकता है, जैसा कि वह अपने हित में आवश्यक या वांछनीय समझता है। ऐसे नोटिस में रजिस्ट्रार द्वारा प्रस्तावित संशोधन का एक मसौदा शामिल होगा।
- (2) इसके बाद समिति ऐसे संशोधनों के प्रयोजन के लिए एक विशेष आम बैठक बुलाएगी और यदि संशोधनों को विशेष आम बैठक द्वारा अनुमोदित किया जाता है तो इसे रजिस्ट्रार को भेजा जाएगा जो संशोधन को पंजीकृत करेगा और समिति को उसकी प्रमाणित प्रति जारी करेगा।

धारा 14 के तहत उपनियमों में संशोधन करने के लिए किसी समिति से मांग करने का तरीका

10 समिति के नाम में बदलाव:-

- (1) किसी समिति का नाम धारा 15 के तहत बदला जा सकता है, ताकि यह किसी जाति या धार्मिक संप्रदाय को संदर्भित न करे और समिति के उद्देश्यों के साथ असंगत न हो।
- (2) किसी समिति के नाम में प्रत्येक परिवर्तन उसके उपनियमों में संशोधन द्वारा किया जाएगा।
- (3) रजिस्ट्रार द्वारा नाम में परिवर्तन को मंजूरी दिए जाने के बाद, समिति संशोधन के लिए मूल पंजीकरण प्रमाणपत्र रजिस्ट्रार को भेजेगी, जो उसे विधिवत संशोधित करके समिति को लौटा देगा।
- (4) रजिस्ट्रार अपने द्वारा बनाए गए समिति के रजिस्टर में नया नाम दर्ज करेगा।

समिति के नाम में बदलाव

11 धारा 17(1) के तहत स्वीकृति प्राप्त करने की प्रक्रिया:

- (1) जहां कोई समिति खुद को किसी अन्य समिति के साथ विलय करने या अपनी संपत्ति और देनदारियों को पूरी तरह या आंशिक रूप से किसी अन्य समिति में स्थानांतरित करने या खुद को दो या दो से अधिक समिति में विभाजित करने या खुद को समितियों के किसी अन्य वर्ग में परिवर्तित करने या अपना उद्देश्य बदलने का प्रस्ताव करती तो वह धारा 17 की उपधारा (2) के प्रावधानों को ध्यान

धारा 17(1) के तहत स्वीकृति प्राप्त करने की प्रक्रिया

में रखते हुए उस संबंध में एक मसौदा योजना तैयार करेगी और उसे एक विशेष आम बैठक में अपने सदस्यों के समक्ष रखेगी।

(2) यदि विशेष आम बैठक में उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के दो-तिहाई बहुमत से पारित प्रस्ताव के द्वारा मसौदा योजना को संशोधनों के साथ या बिना संशोधनों के मंजूरी दे दी जाती है तब समिति विशेष आम बैठक द्वारा अनुमोदित प्रस्ताव की एक प्रति और मसौदा योजना की एक प्रति को रजिस्ट्रार के पास उनकी मंजूरी के लिए अनुरोध के साथ भेजेगी।

(3) यदि रजिस्ट्रार प्रस्ताव पर अपने पूर्व अनुमोदन को सहमति देता है, तो समिति धारा 17 के प्रावधानों के अनुसार आगे की कदम उठाएगी।

12 समितियों के एकीकरण या पुनर्गठन के लिए रजिस्ट्रार द्वारा निर्देश: -

(1) किसी भी समिति या समितियों के एकीकरण या पुनर्गठन के लिए धारा 18 की उप-धारा (1) के तहत कोई भी आदेश जारी करने से पहले, रजिस्ट्रार ऐसे एकीकरण या पुनर्गठन के संबंध में एक मसौदा योजना तैयार करेगा, जिसमें विशेष रूप से बताया जाएगा कि ऐसे एकीकरण या पुनर्गठन से गठित समिति या समितियों की नई कमेटी या कमेटियों का किस तरह से गठन किया जाएगा और ऐसी समिति और समितियों को किन उपनियमों का पालन करना होगा। रजिस्ट्रार तब संघीय समिति से परामर्श करेगा और ऐसी संघीय समिति द्वारा दिए गए सुझावों, यदि कोई हो, पर विचार करने के बाद, धारा 18 की उप-धारा (1) के तहत उसके द्वारा जारी किए जाने वाले प्रस्तावित आदेश के मसौदे की एक प्रति समिति या प्रत्येक संबंधित समितियों को भेजेगा और उनसे उनके किसी सदस्य या सदस्यों के वर्ग या किसी ऋणदाता या ऋणदाताओं के वर्ग से आपत्तियां या सुझाव आमंत्रित करने को कहेगा और ऐसी आपत्तियां और सुझाव को अपनी आपत्तियों और सुझाव के साथ उपरोक्त मसौदे की प्रति उसे या उन्हें प्राप्त होने की तारीख से कम से कम दो महीने की अवधि के भीतर प्रस्तुत करने को कहेगा।

समितियों के
एकीकरण या
पुनर्गठन के लिए
रजिस्ट्रार द्वारा
निर्देश

(2) रजिस्ट्रार ऐसे सभी सुझावों और आपत्तियों पर विचार करेगा और मसौदा आदेश में ऐसे संशोधन करेगा जो उन सुझावों या आपत्तियों के प्रकाश में उसे वांछनीय लगे और फिर धारा 18 की उप-धारा (3) के खंड (बी) के तहत अंतिम आदेश जारी करेगा।

- (3) एकीकृत या पुनर्गठित होने वाली प्रत्येक समिति का कोई भी सदस्य या ऋणदाता, जिसने उप-नियम (3) में निर्दिष्ट अवधि के भीतर समामेलन या पुनर्संगठन की योजना पर आपत्ति जताई है, तो यदि वह सदस्य है तो अपना हिस्सा या हित और अगर वह ऋणदाता है तो उसके बकाया को पूरा करने वाली रकम, के भुगतान के लिए रजिस्ट्रार को आवेदन कर सकता है। ऐसे आवेदन पत्र उन आपत्तियों या सुझावों से अलग और भिन्न होंगे जो उसके द्वारा धारा 18 की उपधारा (3) के खंड (बी) में समिति या रजिस्ट्रार के समक्ष प्रस्तुत किये जा सकते हैं। सदस्यों या ऋणदाता जैसा भी मामला हो को किए जाने वाले आवश्यक भुगतान का निर्धारण करने के लिए ऐसे आवेदनों की जांच करने के लिए एक अधिकारी को नामित करने का अधिकार रजिस्ट्रार को होगा।
- (4) विनियम के प्रावधानों, इन नियमों और उपनियमों के अधीन, रजिस्ट्रार संबंधित समिति को सदस्यों और ऋणदाताओं के सभी बकाया दावों को पूर्ण रूप से चुकाने या किसी अन्य तरीके संतुष्ट करने का आदेश दे सकता है और इसके बाद समिति रजिस्ट्रार के द्वारा आदेश में निर्दिष्ट समय के भीतर सदस्यों और ऋणदाताओं के सभी बकाया दावों को पूर्ण रूप से या किसी अन्य तरीके से संतुष्ट करने के लिए बाध्य होगी।

13 एक समिति का पुनर्गठन:

- (1) धारा 20 के तहत किसी समिति के पुनर्गठन के लिए आवेदन प्रपत्र ई में किया जा सकता है। इस तरह के आवेदन की प्राप्ति पर रजिस्ट्रार, यदि उचित समझे तो समिति के पुनर्गठन के लिए समझौते या व्यवस्था पर विचार करते हुए एक मसौदा आदेश तैयार कर सकता है, जिसमें निम्नलिखित दर्शाया गया हो:

एक समिति का
पुनर्गठन

(क) वह तरीका जिससे समिति द्वारा अपने कर्जदाताओं को देय राशि का भुगतान किया जाना चाहिए और उसके कर्जदार सदस्यों से वसूली योग्य राशि की वसूली की जानी चाहिए;

(ख) वह तरीका जिससे ऐसे सदस्यों की शेयर पूंजी, यदि कोई हो, को कम किया जाना चाहिए;

(ग) वह तरीका जिससे पुनर्गठन की योजना को लागू किया जाना चाहिए:
और

(घ) वह तरीका जिससे पुनर्गठन की योजना को प्रभावी बनाने के लिए समिति के उपनियमों में संशोधन किया जाएगा।

मसौदा आदेश की एक प्रति समिति और रजिस्ट्रार कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित की जाएगी, जिसमें सभी इच्छुक लोगों से एक निर्दिष्ट समय जो एक महीने से अधिक नहीं होगा, के भीतर आपत्तियां और सुझाव आमंत्रित किए जाएंगे।

(2) प्राप्त आपत्तियों और सुझावों पर विचार करने के बाद, रजिस्ट्रार ऐसे पुनर्गठन को मंजूरी देने या ऐसे पुनर्गठन के संबंध में आगे की कार्यवाही पर रोक लगाने का आदेश जारी कर सकता है। पुनर्गठन को मंजूरी देने वाले आदेश के जारी होने पर, समिति का पुनर्गठन किया जाएगा और समिति के उपनियम उस प्रभाव और उस सीमा तक संशोधित किए जाएंगे।

14 समिति के पंजीकरण रद्द करने की कार्यवाही की सार्वजनिक सूचना जारी करने की विधि: -

(1) जहां समिति के सदस्यों की संख्या इतनी अधिक है और रजिस्ट्रार के कार्यालय के रिकॉर्ड से ऐसे सभी सदस्यों के सही पते पाना संभव नहीं है, और रजिस्ट्रार को लगता है कि यह व्यवहारिक नहीं है कि धारा 22 की उप-धारा (1) के तहत प्रत्येक ऐसे सदस्य को व्यक्तिगत रूप से सुनवाई की सूचना दी जाए, समिति के पंजीकरण रद्द करने की कार्यवाही की एक सार्वजनिक सूचना उस इलाके में जहां पंजीकरण रद्द करने के लिए प्रस्तावित सोसायटी का पंजीकृत कार्यालय स्थित है, व्यापक प्रसार वाले किसी भी स्थानीय समाचार पत्र में जिसमें से कम से कम एक स्थानीय भाषा में हो, प्रकाशित की जाएगी। उक्त सार्वजनिक सूचना की एक प्रति समिति के कार्यालय में प्रदर्शित करने के निर्देशों के साथ पंजीकृत डाक पावती द्वारा समिति के पंजीकृत पते पर भेजी जाएगी। नोटिस की ऐसी प्रति रजिस्ट्रार के कार्यालय में नोटिस बोर्ड पर भी प्रदर्शित की जाएगी। यदि ऐसे पंजीकृत डाक से भेजा गया नोटिस बिना डिलीवर हुए वापस आ जाता है, तो नोटिस को विधिवत तामील माना जाएगा।

समिति के
पंजीकरण रद्द
करने की
कार्यवाही की
सार्वजनिक सूचना
जारी करने की
विधि

(2) ऐसे सार्वजनिक नोटिस में अन्य बातों के अलावा, निम्नलिखित विवरण शामिल होंगे, अर्थात्, —

(क) समिति के पंजीकरण रद्द करने की कार्यवाही शुरू करने के कारण;

(ख) वह तारीख जब तक कोई भी असंतुष्ट व्यक्ति अपना लिखित बयान प्रस्तुत कर सकता है कि प्रस्तावित कार्रवाई क्यों नहीं की जानी चाहिए;

(ग) वह तारीख और वह स्थान जहां रजिस्ट्रार किसी भी असंतुष्ट व्यक्ति को अपना पक्ष रखने का अवसर देगा;

(घ) प्रस्तावित कार्यवाही धारा 22 उपधारा (2) के प्रावधानों के तहत अपेक्षित हो।

15 आधिकारिक असाइनी द्वारा विपंजीकृत समिति की परिसंपत्तियों की वसूली और देनदारियों को समाप्त करने की शर्तें: -

(1) आधिकारिक असाइनी रजिस्ट्रार के सामान्य नियंत्रण, अधीक्षण और निर्देशों के तहत काम करेगा।

(2) धारा 22 की उपधारा (1) के प्रावधानों के तहत विपंजीकृत होने वाली समिति की परिसंपत्तियों की वसूली और उसकी देनदारियों को समाप्त करने के उद्देश्य के लिए उसके पास निम्नलिखित शक्तियां होंगी-

(क) उसके पास अपने कार्यालय के नाम पर अपंजीकृत समिति की ओर से किसी भी मुकदमे और अन्य कानूनी कार्यवाही, सिविल और आपराधिक, का सामना करने और बचाव करने की शक्तियां होंगी;

(ख) विपंजीकरण की कार्यवाही को लाभकारी ढंग से पूरी के लिए जरूरी होने तक समिति के कामकाज को चलाना।

(ग) ऐसी अचल और चल संपत्ति और विपंजीकृत समिति के कार्रवाई योग्य दावों को आम तौर पर सार्वजनिक नीलामी द्वारा या असाधारण मामलों में रजिस्ट्रार के पूर्व अनुमोदन से निजी अनुबंध द्वारा बेचना;

(द) (घ) विपंजीकृत समिति के खिलाफ सभी दावों की जांच करना और विनियमन के प्रावधानों के अधीन, ऐसे दावों से सामने आने वाले प्रमुख प्रश्नों पर निर्णय लेना और ऐसे ऋणों की राशि के अनुसार किसी भी वर्ग या लेनदारों के वर्ग को पूर्ण या प्रतिकर योग्य भुगतान करना। हालांकि, आधिकारिक असाइनी निम्नलिखित प्राथमिकता में सभी देनदारियों का भुगतान करेगा -

(i) उसका वेतन, पारिश्रमिक, भत्ते और अन्य दावे;

(ii) विपंजीकृत समिति के कर्मचारियों को किया जाने वाला बकाया सहित मजदूरी और अन्य भुगतान;

(iii) विपंजीकरण की कार्यवाही के लाभकारी समापन के लिए आवश्यक खर्च;

आधिकारिक
असाइनी द्वारा
अपंजीकृत समिति
की परिसंपत्तियों
की वसूली और
देनदारियों को
समाप्त करने की
शर्तें

- (iv) किसी अन्य कानून के तहत देय कर, प्रभार, शुल्क और राजस्व आदि और ऐसी अन्य देय राशि जो भू-राजस्व के बकाया के रूप में वसूली योग्य है;
- (v) किसी न्यायालय की डिक्री के तहत देय कोई भी बकाया;
- (vi) जमा;
- (vii) भारत सरकार को चुकाए जाने वाले ऋण;
- (viii) केंद्र शासित प्रदेश को चुकाए जाने वाले ऋण;
- (ix) भारत सरकार को देय कोई अन्य बकाया;
- (x) केंद्र शासित प्रदेश को कोई अन्य बकाया;
- (xi) भारत सरकार द्वारा गारंटीशुदा ऋण;
- (xii) केंद्र शासित प्रदेश द्वारा गारंटीशुदा ऋण;
- (xiii) सुरक्षित ऋण;
- (xiv) असुरक्षित ऋण;
- (xv) भारत सरकार की हिस्सेदारी;
- (xvi) केंद्र शासित प्रदेश की हिस्सेदारी;
- (xvii) किसी वित्तीय संस्थान की हिस्सेदारी;
- (xviii) सहकारी समिति की हिस्सेदारी;
- (xix) अन्य निकाय संगठन की हिस्सेदारी;
- (xx) सदस्यों की हिस्सेदारी।
- (ड) लेनदारों या लेनदार होने का दावा करने वाले व्यक्तियों के साथ कोई समझौता या व्यवस्था करने के लिए या खुद को, वर्तमान या भविष्य के किसी भी दावे को आरोपित करने के लिए उसे उत्तरदायी ठहराया जा सकता है;
- (च) सभी मांगों पर या देनदारियों से मांगों, और ऋणों में परिणत होने में सक्षम ऋण और देनदारियां, और निश्चित या आकस्मिक वर्तमान या भविष्य के दावे, उसके और अंशदायी या कथित अंशदायी या अन्य देनदारों या उसके प्रति दायित्व की आशंका वाले व्यक्ति के बीच विद्यमान या अस्तित्व में रहने वाले और किसी

भी तरह से विपंजीकरण कार्यवाही की संपत्ति से संबंधित या प्रभावित करने वाले सभी प्रश्नों पर ऐसी शर्तों, जिन पर सहमति हो सकती है, पर समझौते, और ऐसे किसी भी मांग, दायित्व, ऋण या दावे के निर्वहन के लिए कोई सुरक्षा लेना और उसके संबंध में पूर्ण निर्वहन देना:

- (छ) दावों का उत्तर देने का अवसर देने के बाद, विपंजीकृत समिति के सदस्यों या पूर्व सदस्यों या विपंजीकृत समिति के मृत सदस्यों की संपत्तियों, नामांकित व्यक्तियों, उत्तराधिकारियों या कानूनी प्रतिनिधियों या या अधिकारी द्वारा, या विपंजीकृत समिति के अधिकारी, संपत्ति के पूर्व अधिकारी या नामांकित व्यक्ति, मृत अधिकारी के वारिस या कानूनी प्रतिनिधियों द्वारा किया गया या किया जाने वाला शेष अंशदान का समय-समय पर निर्धारण करने के लिए, इस तरह के योगदान में विपंजीकृत समिति के ऐसे सदस्यों या अधिकारियों के ऋण और बकाया शामिल हैं;
- (ज) यह निर्धारित करने के लिए कि पंजीकरण रद्द करने की लागत और विपंजीकरण की कार्यवाही की लागत किससे और किस अनुपात में वहन की जाएगी;
- (झ) वह समय निर्धारित करना जिसके भीतर लेनदार अपने ऋण और दावों के लिए प्रमाण प्रस्तुत करेंगे;
- (ञ) गवाहों को बुलाने और उनकी उपस्थिति को अनिवार्य बनाने के लिए और किसी भी बही, खातों, दस्तावेजों/प्रतिभूतियों, नकदी या अपंजीकृत समिति से संबंधित अन्य संपत्तियों के उत्पादन के लिए मजबूर करने के लिए, जो उसमें निहित हैं, लेकिन किसी भी व्यक्ति या निकाय संगठन के कब्जे में हैं, नागरिक संहिता 1908 के तहत सिविल मामलों पर लागू प्रक्रिया को अपनाया जाएगा;
- (ट) सभी कार्रवाई को पूरा करने के लिए और समिति की ओर से उसके नाम पर निष्पादित करने के लिए सभी डीड, प्राप्तियों और अन्य दस्तावेजों को विपंजीकृत किया जा सकता है, जो विपंजीकरण की कार्यवाही को अंतिम रूप देने के लिए जरूरी हो सकते हैं।
- (3) नियुक्ति के तुरंत बाद, आधिकारिक असाइनी विपंजीकृत समिति की संपत्ति की बिक्री या अन्य माध्यमों से वसूली करेगा और देनदारियों को खत्म करेगा।
- (4) आधिकारिक असाइनी, अपने कार्यकाल के दौरान, रजिस्ट्रार को प्रत्येक वर्ष में कम से कम दो बार अपनी प्राप्तियों के खाते प्रस्तुत करेगा। रजिस्ट्रार खातों

- की ऐसे तरीके से लेखापरीक्षा कराएगा जैसा वह ठीक समझे और लेखापरीक्षा के प्रयोजन के लिए, आधिकारिक असाइनी रजिस्ट्रार को ऐसे खाते और जानकारी प्रदान करेगा जिसकी उसे या उसके द्वारा नियुक्त व्यक्ति को आवश्यकता हो।
- (5) आधिकारिक असाइनी मांग करने पर और उसके द्वारा निर्धारित शुल्क के भुगतान पर, अंशदायी को लेखा परीक्षित खाते की एक प्रति प्रदान करेगा।
 - (6) आधिकारिक असाइनी ऐसे शुल्क का भुगतान करेगा, जो रजिस्ट्रार उसके द्वारा या विपंजीकृत समिति के पास रखे गए खातों और बही की लेखा परीक्षा के निर्देश कर सकता है।
 - (7) उसे किसी भी उस अनियमितता के लिए जिम्मेदार ठहराया जाएगा, जो उसके कार्यकाल या लेखा परीक्षा के परिणामस्वरूप या आधिकारी असाइनी के रूप में कार्यभार संभालने के बाद हुए लेनदेन के संबंध में सामने आ सकती है और उसके खिलाफ कार्रवाई की जा सकती है क्योंकि यह एक ऐसा कृत्य था जिसके खिलाफ धारा 93 के तहत कार्रवाई की जानी चाहिए। परन्तु ऐसी कोई कार्रवाई तब तक नहीं की जाएगी जबतक उसे सौंपे गए कर्तव्य या काम को पूरा करने में, नुकसान, क्षति पहुंचाने वाली अनियमितताएं घोर लापरवाही या चूक या कमीशन के कारण न हुई हों।
 - (8) वह विपंजीकृत समिति की परिसंपत्तियों और देनदारियों का निपटान करने के बाद, जो उसकी नियुक्ति की तारीख तक बनी हुई थीं, रजिस्ट्रार के अनुमोदन के बाद इस नियम के तहत निर्धारण के अनुसार किसी भी व्यक्ति द्वारा विपंजीकृत समिति की संपत्ति और ऐसे व्यक्ति की संपत्ति में किए जाने वाले या बकाया के लिए किए जाने वाले योगदान का निर्धारण करने के लिए आगे बढ़ेगा और उनमें से प्रत्येक को ऐसे आदेश में निर्दिष्ट राशि का भुगतान योगदान के रूप में और अपंजीकरण के बाद कार्यवाही की लागत के रूप में करने के लिए कहेगा। इस तरह के प्रत्येक आदेश को रजिस्ट्रार के अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किया जाएगा, जो इसे संशोधित कर सकता है या इसे आगे की जांच या आगे की कार्रवाई के लिए आधिकारिक असाइनी को वापस भेज सकता है।
 - (9) यदि किसी व्यक्ति के खिलाफ मूल्यांकन की गई राशि को कवर नहीं किया जाता है, आधिकारिक असाइनी किसी अन्य व्यक्ति या व्यक्तियों के खिलाफ सहायक आदेश या कई आदेश जारी कर सकता है, जब तक कि ऐसे व्यक्ति

से अपंजीकृत समिति के कर्ज के लिए प्रत्येक की देयता की सीमा तक वसूली नहीं हो जाती। पूर्वगामी नियम का प्रावधान इस तरह के आदेश पर लागू होने वाले परिवर्तनों के साथ लागू होगा।

- (10) वह रजिस्ट्रार के मांगने पर या निर्देश पर, प्रगति रिपोर्ट और ऐसी अन्य रिपोर्ट और बयान रजिस्ट्रार को प्रस्तुत करेगा।
- (11) वह एक या अधिक व्यक्तियों को लिखित रूप में सामान्य या विशेष आदेश द्वारा संग्रह करने और अपनी ओर से वैध रसीद प्रदान करने की शक्ति प्रदान कर सकता है।
- (12) उसके पास लेनदारों और अंशदाताओं की बैठक बुलाने की शक्ति होगी और ऐसे सभी व्यक्तियों के लिए ऐसी बैठकों में भाग लेना अनिवार्य होगा।
- (13) आधिकारिक असाइनी को किसी भी समय, रजिस्ट्रार द्वारा हटाया जा सकता है और इस तरह की कार्रवाई पर वह रजिस्ट्रार द्वारा निर्देशित किए गए व्यक्ति को सभी संपत्ति और दस्तावेजों को सौंपेगा।
- (14) आधिकारिक असाइनी केवल विनियमन और इन नियमों के तहत उन शक्तियों का प्रयोग करेगा जो रजिस्ट्रार द्वारा समय-समय पर सामान्य या विशेष आदेश द्वारा निर्धारित की जा सकती हैं और उसके द्वारा निर्धारित प्रक्रिया और शर्त के अधीन इनको लागू कर सकता है।
- (15) वह ऐसे बही और खातों की देखरेख करेगा, जिनके लिए आवश्यकता समझने पर रजिस्ट्रार द्वारा निर्देशित किया जा सकता है।
- (16) वह रजिस्ट्रार को अंतिम रिपोर्ट सौंपेगा। रजिस्ट्रार द्वारा ऐसी रिपोर्ट की स्वीकृति पर, आधिकारिक असाइनी 30 दिनों के भीतर, रजिस्ट्रार को पूरे अधिशेष को स्थानांतरित करने की व्यवस्था करेगा।
- (17) रजिस्ट्रार द्वारा आधिकारिक असाइनी की अंतिम रिपोर्ट को स्वीकार करने वाले दिन, विपंजीकृत समिति की सभी संपत्तियां रजिस्ट्रार में निहित होंगी और देनदारी, यदि कोई हो, तो उसका समापन होगा, या उसका समापन किया जाएगा।
- (18) रजिस्ट्रार द्वारा अंतिम रिपोर्ट स्वीकार करने और अधिशेष उसे हस्तांतरित करने के बाद, वह आधिकारिक असाइनी की नियुक्ति को रद्द कर सकता है, और

इस तरह के आदेश की तारीख से आधिकारिक असाइनी के रूप में नियुक्त व्यक्ति कार्य करना बंद कर देगा।

- (19) रजिस्ट्रार आधिकारिक असाइनी को देय वेतन, पारिश्रमिक और अन्य भत्ते उसके द्वारा निष्पादित कार्यों की प्रकृति और मात्रा और प्रबंधन के किसी भी खर्च के संदर्भ के आधार पर तय करेगा, जो समिति के कोष से देय होगा।

16 रजिस्ट्रार द्वारा अधिशेष के निवेश के उद्देश्य: -

रजिस्ट्रार नियम 15 के तहत उसमें निहित अधिशेष का निपटान निम्नलिखित उद्देश्यों के लिए अपने विवेक पर किसी भी तरीके से करेगा, अर्थात् -

रजिस्ट्रार द्वारा
अधिशेष के
निवेश के उद्देश्य

- (1) सार्वजनिक उपयोगिता की कोई वस्तु, कल्याणकारी गतिविधि, शिक्षा, गरीबों को राहत, चिकित्सा राहत और धर्मार्थ बंदोबस्ती अधिनियम, 1890 की धारा 2 में परिभाषित किसी अन्य धर्मार्थ उद्देश्य के लिए;

- (2) किसी भी समिति को उसी वस्तु के साथ पंजीकृत किया गया है जिसे समिति ने विपंजीकृत कर दिया था।

17 धारा 24 (1) के तहत मंजूरी प्राप्त करने की प्रक्रिया:

- (1) जहां कोई समिति या समितियां औद्योगिक निवेश, वित्तीय सहायता या विपणन और प्रबंधन विशेषज्ञता सहित किसी विशिष्ट व्यवसाय या व्यवसायों को चलाने के लिए प्रशासक द्वारा अनुमोदित किसी उपक्रम या किसी उपक्रम के साथ सहयोग करती है, तो वह धारा 24 की उपधारा (2) के प्रावधानों को ध्यान में रखते हुए उसमें एक मसौदा योजना तैयार करेगी और उसे अपने सदस्यों की एक विशेष आम बैठक के समक्ष रखेगी।

धारा 24 (1) के
तहत मंजूरी प्राप्त
करने की प्रक्रिया

- (2) यदि विशेष आम बैठक बैठक में उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के दो-तिहाई बहुमत द्वारा पारित प्रस्ताव द्वारा संशोधनों के साथ या बिना संशोधनों के मसौदा योजना को मंजूरी देती है, तो समिति, या समितियां, जैसा भी मामला हो, विशेष आम बैठक द्वारा अनुमोदित प्रस्ताव की एक प्रति और मसौदा योजना की एक प्रति प्रशासक को अग्रेषित करेगा और उनसे प्रस्ताव को अपनी मंजूरी देने का अनुरोध करेगा।

- (3) यदि प्रशासक प्रस्ताव को अपनी पूर्व मंजूरी देता है, तो समिति धारा 24 के प्रावधानों के अनुसार आगे कदम उठाने के लिए आगे बढ़ेगी।

अध्याय III

सदस्यों के अधिकार और दायित्व

18 सदस्यता के लिए प्रवेश, सदस्यता की समाप्ति और सदस्यता पर प्रतिबंध आदि के लिए अनुपालन की जाने वाली शर्तें-

(1) किसी भी व्यक्ति को किसी समिति के सदस्य के रूप में तब तक प्रवेश नहीं दिया जाएगा जब तक-

(क) उसे दिवालिया या दिवालिया घोषित नहीं किया गया है या अप्रमाणित दिवालिया नहीं है या अमुक्त दिवालिया नहीं है; या

(ख) नैतिक अपराध से जुड़े किसी भी अपराध के लिए सजा नहीं दी गई है; या

(ग) वह समिति या उसके वित्तपोषण बैंक या किसी भी समिति जिसका वह वित्तपोषण बैंक है, का वेतनभोगी कर्मचारी नहीं है;

(घ) उसने सदस्यता के लिए समिति द्वारा निर्धारित प्रपत्र में या रजिस्ट्रार द्वारा निर्दिष्ट प्रपत्र में, यदि कोई हो, लिखित रूप में आवेदन किया है;

(ङ) उसका आवेदन समिति द्वारा अनुमोदित है;

(च) उसने विनियमन, इन नियमों और उपनियमों में निर्धारित अन्य सभी शर्तों को पूरा किया है;

(छ) एक सहकारी समिति, फर्म, कंपनी या कॉर्पोरेट निकाय के मामले में, समिति पंजीकरण अधिनियम, 1860 के तहत पंजीकृत समिति, सार्वजनिक ट्रस्टों के पंजीकरण से संबंधित किसी भी समय लागू कानून के तहत पंजीकृत एक सार्वजनिक ट्रस्ट या स्थानीय प्राधिकारी, सदस्यता के लिए आवेदन के साथ एक संकल्प संलग्न होता है जो उसे ऐसी सदस्यता के लिए आवेदन करने के लिए अधिकृत करता है।

(2) किसी समिति का कोई भी सदस्य समिति का सदस्य नहीं रह जाएगा यदि वह—

(क) न्यायनिर्णयन के लिए आवेदन करता है, या दिवालिया या दिवालिया घोषित किया जाता है; या

सदस्यता के लिए प्रवेश, सदस्यता की समाप्ति और सदस्यता पर प्रतिबंध आदि के लिए अनुपालन की जाने वाली शर्तें

(ख) को ऐसे किसी भी अपराध के लिए सजा सुनाई गई है जैसा कि उप नियम (1) के खंड (बी) में वर्णित है:

बशर्ते कि जहां कोई व्यक्ति खंड (ख) के तहत किसी समिति का सदस्य नहीं रह जाता है, अपील या पुनरीक्षण पर सजा रद्द होने पर उसे समिति की सदस्यता में बहाल किया जाएगा; या

(ग) समिति या उसके वित्तपोषण बैंक या किसी भी समिति जिसके लिए वह वित्तपोषण बैंक है, का वेतनभोगी कर्मचारी बन जाता है।

(3) कोई भी समिति अपने किसी वैतनिक कर्मचारी या अपने वित्तपोषण बैंक या उस समिति जिसके लिए वह वित्तपोषण बैंक है, के किसी वैतनिक कर्मचारी को सदस्य के रूप में नहीं रखेगी।

19 धारा 27 के अंतर्गत सदस्यता के लिए रजिस्ट्रार को आवेदन देने की प्रक्रिया: -

(1) जहां किसी समिति ने पात्र व्यक्ति से सदस्यता के लिए आवेदन स्वीकार करने से इनकार कर दिया है या पात्र व्यक्ति को आवेदन पत्र जारी करने से इनकार कर दिया है, ऐसा व्यक्ति संबंधित समिति के उपनियमों के तहत अपेक्षित शेयर राशि और प्रवेश शुल्क के साथ प्रपत्र एफ में रजिस्ट्रार को आवेदन दे सकता है।

धारा 27 के अंतर्गत सदस्यता के लिए रजिस्ट्रार को आवेदन देने की प्रक्रिया

(2) रजिस्ट्रार, ऐसे आवेदन की प्राप्ति पर, इसकी प्राप्ति की तारीख से तीस दिनों के भीतर अपेक्षित शेयर राशि और प्रवेश शुल्क के साथ इसे संबंधित समिति को भेज देगा।

(3) समिति निर्णय लेगी और उप-नियम (2) में दिए गए ऐसे आवेदन की प्राप्ति की तारीख से तीन महीने के भीतर आवेदक को सूचित करेगी।

(4) यदि समिति आवेदक को अपने सदस्य के रूप में स्वीकार करने से इनकार करती है, तो वह उप-नियम (3) में उल्लिखित तीन महीने की अवधि के भीतर अपने निर्णय को कारणों सहित सूचित करेगी और यदि धारा 27 की उप-धारा (4) के तहत रजिस्ट्रार के समक्ष अपील लंबित नहीं है इस तरह की सूचना के साथ शेयर राशि और प्रवेश शुल्क वापस कर देगी। यदि समिति उक्त राशि वापस करने में विफल रहती है, तो वह उक्त राशि पर ऐसी सूचना की तारीख से 15% प्रति वर्ष की दर से ब्याज देने के लिए उत्तरदायी होगी और उक्त राशि का यदि भुगतान नहीं किया जाता है, तो भू-राजस्व के बकाया के रूप में वसूल की जाएगी।

20 सदस्यता के अधिकार का प्रयोग कब किया जा सकता है:

विनियम के प्रावधानों के अधीन, कोई भी व्यक्ति किसी समिति के सदस्य के अधिकारों का प्रयोग तब तक नहीं करेगा, जब तक -

- (1) उसने समिति के उपनियमों में निर्धारित प्रवेश शुल्क का भुगतान किया है;
- (2) उसने कम से कम एक शेयर के लिए सदस्यता ली है और समिति के उपनियमों के अनुसार शेयर राशि का भुगतान किया है।
- (3) उसने सदस्यता के अधिकारों का प्रयोग करने के लिए समिति के उपनियमों में निर्धारित सभी शर्तों को पूरा किया है।

सदस्यता के
अधिकार का
प्रयोग कब किया
जा सकता है

21 संघीय (फेडरल) समिति में व्यक्तिगत सदस्यों के मतदान अधिकार:

- (1) संघीय समितियों के मामले में, मतदान, व्यक्तिगत सदस्यों के अधिकार (जिसमें एक फर्म, कंपनी या कॉर्पोरेट निकाय, समिति पंजीकरण अधिनियम 1860 के तहत पंजीकृत समिति और केंद्र शासित प्रदेश प्रशासन शामिल होंगे। लेकिन एक समिति शामिल नहीं होगी) को निम्नानुसार विनियमित किया जाएगा:

संघीय समिति में
व्यक्तिगत
सदस्यों के
मतदान अधिकार

(क) प्रत्येक समिति को अपने उचित अधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से आम बैठक में एक वोट का अधिकार होगा।

(ख) बैठक के लिए कोरम प्रतिनिधियों की कुल संख्या का पांचवां हिस्सा या 25 जो भी कम हो, होगा:

(ग) प्रतिनिधियों का चुनाव उपनियमों के प्रावधानों के अनुसार किया जाएगा।

(घ) सदस्यता की समाप्ति के कारण होने वाली किसी प्रतिनिधि की रिक्ति को प्रतिनिधियों द्वारा व्यक्तिगत सदस्यों में से किसी एक को सहयोजित करके दायित्व किया जाएगा।

- (2) उप नियम (1) नियम (21) के अनुसार निर्दिष्ट सदस्य किसी संघीय समिति की कमेटी के सदस्य के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा, जब तक कि उसके पास समय-समय पर ऐसी समिति की कमेटी के परामर्श से उस समिति में उतनी संख्या में शेयर न हों जितनी रजिस्ट्रार द्वारा तय की जा सकती हैं। ।

22 सदस्यता वापस लेना: -

- (1) विनियमन के प्रावधानों, समिति के इन नियमों और उपनियमों के अधीन, कोई सदस्य समिति को अपनी सदस्यता से इस्तीफा देने के इरादे से तीन महीने का नोटिस देने के बाद समिति से हट सकता है। सदस्यता वापस लेना
- (2) सदस्यता का कोई भी इस्तीफा समिति द्वारा तब तक स्वीकार नहीं किया जाएगा जब तक कि सदस्य ने समिति को अपनी बकाया राशि, यदि कोई हो, का पूरा भुगतान नहीं कर दिया हो और किसी अन्य सदस्य के प्रति जमानत के रूप में या अन्यथा अपनी देनदारी, यदि कोई हो, का भुगतान भी नहीं कर दिया हो।
- (3) एक वर्ष में वापस की जा सकने वाली शेयर पूंजी की अधिकतम राशि पिछले वर्ष के अंतिम दिन सोसायटी की चुकता शेयर पूंजी के 10 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी।
- (4) कोई भी सदस्य, जिसका इस्तीफा समिति द्वारा स्वीकार कर लिया गया है, या मृत सदस्य का कोई उत्तराधिकारी या कानूनी प्रतिनिधि, ऐसे सदस्य या मृत सदस्य द्वारा रखी गई शेयर पूंजी की वापसी की मांग कर सकता है और समिति उपनियमों के प्रावधानों के अधीन, इस्तीफे की स्वीकृति से तीन महीने के भीतर या, जैसा भी मामला हो, मृतक सदस्य के उत्तराधिकारी या कानूनी प्रतिनिधि द्वारा की गई मांग की तारीख के भीतर राशि वापस करने पर फैसला करेगी।
- (5) उन सभी मामलों में जहां शेयर पूंजी वापस की जानी है, वापस किए जाने वाले शेयरों का मूल्यांकन नियम 23 में निहित प्रावधानों के अनुसार किया जाएगा।

23 शेयरों का मूल्यांकन: -

शेयरों का मूल्यांकन: - (1) जहां समिति का कोई सदस्य उसका सदस्य नहीं रह जाता है, तो समिति की शेयर पूंजी में उसके शेयर या हित के मूल्य का प्रतिनिधित्व करने वाली राशि उसे या उसके नामांकित व्यक्ति, उत्तराधिकारी या कानूनी प्रतिनिधि या जहां किसी सोसायटी की पूंजी में किसी सदस्य के शेयर या हित का हस्तांतरण या प्रभार सोसायटी को करने का इरादा है, जैसा भी मामला हो, को भुगतान निम्नलिखित तरीके से सुनिश्चित किया जाएगा, अर्थात् -

(क) असीमित देनदारी वाली समिति के मामले में, यह ऐसे शेयर या हित के संबंध में समिति द्वारा प्राप्त वास्तविक राशि होगी;

शेयरों का
मूल्यांकन

(ख) सीमित देनदारी वाली समिति के मामले में, यह समिति की वित्तीय स्थिति के आधार पर मूल्यांकन द्वारा निकाली गई राशि होगी जैसा कि अंतिम लेखापरीक्षित बही खाते में दिखाया गया है:

बशर्ते कि इस प्रकार सुनिश्चित की गई राशि ऐसे शेयर या हित के संबंध में समिति द्वारा प्राप्त वास्तविक राशि से अधिक नहीं होगी।

(2) जहां किसी व्यक्ति को किसी समिति द्वारा शेयर आवंटित किया जाता है, तो उसके लिए आवश्यक भुगतान समिति के उपनियमों में निहित किसी भी बात के बावजूद, शेयर के अंकित मूल्य से अधिक नहीं होगा।

(3) जब कोई शेयर किसी सदस्य द्वारा समिति के सदस्य के रूप में विधिवत स्वीकृत किसी अन्य सदस्य को हस्तांतरित किया जाता है, तो हस्तांतरिणी को उप-नियम (1) के अनुसार निर्धारित शेयर के मूल्य से अधिक कुछ भी भुगतान करने की आवश्यकता नहीं होगी।

24 गैर-सक्रिय सदस्य के वर्गीकरण की सूचना देने का तरीका - यदि किसी सदस्य को गैर-सक्रिय सदस्य के रूप में वर्गीकृत किया गया है, तो समिति वित्तीय वर्ष की समाप्ति की तारीख से तीस दिनों के भीतर संबंधित सदस्य को प्रपत्र जी में इस तरह के वर्गीकरण की सूचना पंजीकृत डाक पावती के माध्यम से, स्पीड पोस्ट द्वारा, हाथ से डिलिवरी, ईमेल द्वारा या अन्यथा और संबंधित समिति के नोटिस बोर्ड पर ऐसे सदस्यों के नाम या नाम प्रकाशित करके देगी:

गैर-सक्रिय सदस्य के वर्गीकरण की सूचना देने का तरीका

बशर्ते, शर्तें पूरी करने पर सदस्य को सक्रिय सदस्य के रूप में पुनः वर्गीकृत किया जाएगा।

25 शेयरों के हस्तांतरण की प्रक्रिया: -

(1) शेयरों का कोई भी हस्तांतरण तब तक प्रभावी नहीं होगा जब तक, -

(क) यह उपनियमों के प्रावधानों के अनुसार बनाया गया है;

(ख) समिति को लिखित रूप में स्पष्ट पंद्रह दिन का नोटिस दिया जाता है, जिसमें प्रस्तावित ट्रांसफ़री का नाम, उसकी सहमति, जहां आवश्यक हो, सदस्यता के लिए उसका आवेदन और हस्तांतरणी द्वारा भुगतान किए जाने वाले प्रस्तावित मूल्य का उल्लेख किया जाता है;

शेयरों के हस्तांतरण की प्रक्रिया

(ग) समिति के कारण हस्तांतरणकर्ता की सभी देनदारियों का निर्वहन किया जाता है; और

(घ) हस्तांतरण समिति की बही में दर्ज किया गया है।

(2) इस प्रकार हस्तांतरित शेयर पर समिति के पक्ष में कोई भी शुल्क तब तक जारी रहेगा जब तक कि उससे छूट नहीं मिलती, निर्वहन किया जाएगा।

26 सदस्य की मृत्यु पर हित का स्थानांतरण:

(1) समिति का प्रत्येक सदस्य जिसे इस विनियम के तहत या इसके तहत किसी भी व्यक्ति को मृत्यु पर अपना हिस्सा या हित हस्तांतरित करने की अनुमति है, धारा 43 के तहत रखे गए सदस्यों के रजिस्टर में उसके द्वारा हस्ताक्षरित एक बयान द्वारा, किसी भी व्यक्ति को नामांकित करेगा जिसे धारा 35 के तहत, समिति में उसके हिस्से या हित का मूल्य या उसका उतना मूल्य जितना नामांकन में निर्दिष्ट किया जा सकता है, उसकी मृत्यु पर भुगतान या हस्तांतरित किया जाएगा।

Transfer of
interest on
death of
member

(2) इस प्रकार किया गया नामांकन रद्द किया जा सकता है या बाद में इसी तरह किए गए नामांकन में बदलाव किया जा सकता है।

(3) यदि सदस्य के नामांकित व्यक्ति की मृत्यु हो जाती है, तो सदस्य समिति को मृत्यु की सूचना देगा।

(4) धारा 35 की उप-धारा (3) के प्रयोजन के लिए शेयर या हित का मूल्य नियम 23 के उप-नियम (1) के तहत सुनिश्चित की गई राशि होगी।

(5) यदि किसी सदस्य द्वारा कोई नामांकन नहीं किया गया है, तो समिति, किसी सदस्य की मृत्यु पर, समिति के कार्यालय में प्रदर्शित नोटिस द्वारा मृत सदस्य के शेयर या हित को हस्तांतरित करने के लिए नोटिस में निर्दिष्ट समय के भीतर कानूनी प्रतिनिधि के उत्तराधिकारी से दावे या आपत्तियां आमंत्रित करेगी।

(6) इस संबंध में प्राप्त आपत्तियों या दावों, यदि कोई हों, पर विचार करने के बाद और ऐसा करने के बाद समिति आवश्यक समझे तो यह निर्णय लेगी कि उसकी राय में कौन सा व्यक्ति मृत सदस्य का उत्तराधिकारी या कानूनी प्रतिनिधि है, और केवल मृत सदस्य के हिस्से या हित को उस व्यक्ति को हस्तांतरित करने की दिशा में आगे बढ़ना है।

(7) मृत सदस्य को देय शेयर के मूल्य या हित या अन्य धन के भुगतान के मामले में, कमेटी समिति के दो सदस्यों से ऐसे भुगतान में शामिल राशि के लिए जमानत प्राप्त करेगी।

27 शेयर रखने पर प्रतिबंध:

सहकारी समिति या प्रशासक के अलावा कोई भी सदस्य समिति की चुकता शेयर पूंजी के पांचवें हिस्से से अधिक नहीं रखेगा।

शेयर रखने पर
प्रतिबंध

28 नाममात्र, सहयोगी या सहानुभूति रखने वाले सदस्यों को प्रवेश देने के लिए पात्र समितियों की श्रेणियां:

- (1) किसी भी वर्ग की समिति किसी भी व्यक्ति को नाममात्र सदस्य के रूप में स्वीकार कर सकता है।
- (2) पिछड़े वर्गों या अनुसूचित जनजातियों के उत्थान के लिए गठित कोई समिति, कोई श्रम अनुबंध समिति, कोई वन श्रमिक समिति, कोई प्रसंस्करण समिति, कोई मछुआरा समिति या कोई औद्योगिक समिति किसी भी व्यक्ति को सहयोगी या सहानुभूति रखने वाले सदस्य के रूप में स्वीकार कर सकती है।

नाममात्र, सहयोगी
या सहानुभूति
रखने वाले
सदस्यों को प्रवेश
द देने के लिए पात्र
समितियों की
श्रेणियां

29 समितियों द्वारा दस्तावेजों की प्रतियों की आपूर्ति और शुल्क इस प्रकार होंगे: -

- (1) एक समिति किसी सदस्य के आवेदन पर धारा 37 की उपधारा (1) में उल्लिखित किसी भी दस्तावेज की प्रमाणित प्रति 3/- रुपये प्रति पृष्ठ, दस्तावेजों की प्रतियां या फोटोकॉपी/जेरॉक्स, जो भी कम हो, की फीस या तैयारी की वास्तविक लागत के भुगतान पर प्रस्तुत करेगी। ।
- (2) उप-नियम (1) के तहत एक आवेदन के साथ उप-नियम (1) में निर्धारित पैमाने के अनुसार प्रमाणित प्रतियों की तैयारी की लागत को कवर करने के लिए एक राशि जमा करनी होगी।
- (3) जहां प्रतियां तैयार की जाती हैं, उप-नियम (1) में निर्धारित पैमाने के अनुसार सदस्य से देय राशि प्रतिलिपि शुल्क के रूप में सोसायटी द्वारा रखी जाएगी और जमा राशि में से यदि कोई अतिरिक्त राशि शेष है, तो उसे प्रतियों की आपूर्ति के समय सदस्य को वापस कर दिया जाएगा। जहां सदस्य द्वारा जमा की गई राशि नकल शुल्क को कवर करने के लिए अपर्याप्त पाई जाती है, तो सदस्य को प्रतियों की डिलीवरी लेने से पहले घाटे का भुगतान करने के लिए कहा जाएगा।

समितियों द्वारा
दस्तावेजों की
प्रतियों की आपूर्ति
और शुल्क इस
प्रकार होंगे

- (4) प्रतियों को कमेटी द्वारा या समिति के उपनियमों के तहत विधिवत अधिकृत किसी व्यक्ति द्वारा सच्ची प्रतियों के रूप में प्रमाणित और हस्ताक्षरित किया जाएगा।

30 सदस्यों के निष्कासन की प्रक्रिया: -

- (1) जहां किसी समिति का कोई सदस्य किसी अन्य सदस्य के निष्कासन के लिए संकल्प लाने का प्रस्ताव रखता है, तो उसे समिति के अध्यक्ष को इसकी लिखित सूचना देनी होगी। नोटिस प्राप्त होने पर या जब समिति स्वयं ऐसा प्रस्ताव लाने का निर्णय लेती है, तो ऐसे प्रस्ताव पर विचार को आम बैठक के एजेंडे में शामिल किया जाएगा और इसकी सूचना उस सदस्य को दी जाएगी जिसके खिलाफ ऐसा प्रस्ताव लाने का प्रस्ताव है। साथ ही, उसे ऐसे नोटिस की तारीख से एक महीने की अवधि से पहले आयोजित होने वाली सामान्य बैठक में उपस्थित होने और सदस्यों की सामान्य सभा को निष्कासन के खिलाफ कारण बताने के लिए कहा जाएगा। सदस्य को सुनने के बाद, यदि वह मौजूद है, या उसके द्वारा भेजे गए किसी लिखित अभ्यावेदन पर विचार करने के बाद, सदस्यों की आम सभा प्रस्ताव पर विचार करने के लिए आगे बढ़ेगी।
- (2) जब उप-नियम (1) के अनुसार पारित कोई प्रस्ताव रजिस्ट्रार को भेजा जाता है तो वह उस प्रस्ताव पर विचार करेगा और ऐसी पूछताछ करने के बाद जो वह उचित समझे, अपनी मंजूरी या अस्वीकृति देगा और समिति और संबंधित सदस्य को सूचित करेगा। यह समाधान ऐसे निर्णय की तारीख से प्रभावी होगा।
- (3) रजिस्ट्रार की मंजूरी या अस्वीकृति के बारे में ऐसी प्रस्तुति की तारीख से तीन महीने की अवधि के भीतर समिति को सूचित किया जाएगा।

सदस्यों के
निष्कासन की
प्रक्रिया

अध्याय IV

समिति का निगमन, कर्तव्य और विशेषाधिकार

31 किसी समिति का पता दर्ज करने और उसका पता बदलने की प्रक्रिया:

- (1) प्रत्येक समिति अपने उपनियमों के पंजीकरण के समय अपने उपनियमों में अपना पता शामिल करेगी। जब समिति का पता बाद में बदला जाता है, तो ऐसे बदले हुए पते को उसमें शामिल करने के लिए उपनियमों में संशोधन किया जाएगा।

किसी समिति का
पता दर्ज करने
और उसका पता

(2) उपनियमों में निर्दिष्ट पता समिति का पंजीकृत पता होगा।

बदलने की
प्रक्रिया

32 सदस्यों का रजिस्टर:

जहां सदस्यों का दायित्व शेयरों द्वारा सीमित है, वहां समिति धारा 43 के तहत रखे गए रजिस्टर में शेयरों की कुल संख्या और सदस्यों द्वारा पूंजी के लिए भुगतान की गई राशि दर्ज करेगी।

सदस्यों का
रजिस्टर

33 सदस्यों की सूची: - धारा 43 के अंतर्गत प्रत्येक समिति द्वारा रखे जाने वाले सदस्यों की सूची प्रपत्र एच में होगी।

सदस्यों की सूची

34 समिति के खातों में प्रविष्टियों की प्रमाणित प्रतियां: - धारा 44 के प्रयोजनों के लिए उस अनुभाग में निर्दिष्ट किसी भी प्रविष्टि की प्रतियां समिति या विशेष अधिकारी या संरक्षक या आधिकारिक समनुदेशिनी द्वारा विधिवत अधिकृत कमेटी के किसी भी अधिकारी द्वारा या परिसमापक, जैसा भी मामला हो, समिति की मुहर के तहत, प्रमाणित की जा सकती हैं।

समिति के खातों
में प्रविष्टियों की
प्रमाणित प्रतियां

35 समितियों द्वारा उधार लेने पर प्रतिबंध, आदि।

(1) रजिस्ट्रार की पूर्व मंजूरी के अलावा, कोई भी समिति कुल मिलाकर निम्नलिखित सीमाओं से अधिक का दायित्व नहीं उठाएगी -

समितियों द्वारा
उधार लेने पर
प्रतिबंध, आदि।

(क) यदि यह राज्य सहकारी बैंक या राज्य आवास वित्त समिति, या केंद्रीय सहकारी बैंक या शहरी सहकारी बैंक है तो इसकी भुगतान की गई शेयर पूंजी संचित आरक्षित निधि और भवन की कुल राशि का पच्चीस गुना निधि में से संचित घाटा घटाकर।

(ख) यदि यह उत्पादक समिति या वितरण समिति है, तो इसकी भुगतान की गई शेयर पूंजी, संचित आरक्षित निधि और भवन निधि की कुल राशि का पंद्रह गुना, संचित घाटा घटाकर।

(ग) यदि यह सीमित देनदारी वाली समिति है, लेकिन उपरोक्त खंड (क) या (ख) के अंतर्गत नहीं आती है, तो इसकी चुकता शेयर पूंजी, संचित आरक्षित निधि और भवन निधि की कुल राशि का दस गुना, संचित घाटा घटाकर।

(2) उपनियम (1) के तहत देनदारी की कुल राशि की गणना में

(क) राज्य सहकारी बैंक या केंद्रीय सहकारी बैंक के मामले में, सदस्यों की कृषि उपज या अन्य वस्तुओं की सुरक्षा पर उधार ली गई राशि के बराबर राशि को दायित्व की राशि से वास्तव में किए गए खर्च से बाहर रखा जाएगा।

(ख) किसी अन्य समिति के मामले में, जिसके उपनियम सामान्य या विशेष आदेश द्वारा रजिस्ट्रार द्वारा उस संबंध में निर्दिष्ट कृषि उपज या अन्य वस्तुओं की गिरवी पर उधार लेने या ऋण सुविधाएं देने की अनुमति देते हैं, राशि के बराबर राशि कृषि उपज या उसके या उसके सदस्यों से संबंधित अन्य वस्तुओं की सुरक्षा पर समिति द्वारा लिया गया ऋण वास्तव में खर्च की गई देनदारी की राशि से बाहर रखा जाएगा।

(3) (क) उप-नियम (1) में निहित किसी भी बात के बावजूद, उप-नियम (1) के खंड (ग) में निर्दिष्ट समिति के अलावा कोई अन्य समिति उप-नियम (1) में जमा प्राप्त करने या ऋण उधार लेने की निर्दिष्ट सीमा से अधिक का दायित्व उठा सकती है, जो इस शर्त के अधीन होगा कि उक्त सीमा से अधिक जमा या ऋण के रूप में प्राप्त राशि का उपयोग समिति के व्यवसाय में नहीं किया जाएगा, बल्कि सरकारी प्रतिभूतियों में निवेश किया जाएगा, जिसे जमा किया जाएगा।

(i) भारतीय रिजर्व बैंक के साथ राज्य सहकारी बैंक या शहरी सहकारी बैंक के मामले में,

(ii) केंद्रीय बैंक के मामले में, राज्य सहकारी बैंक या भारतीय रिजर्व बैंक के साथ, और

(iii) किसी अन्य समिति के मामले में, राज्य सहकारी/केंद्रीय सहकारी बैंक या भारतीय स्टेट बैंक या किसी राष्ट्रीयकृत बैंक के साथ।

(ख) कोई भी समिति उन सरकारी प्रतिभूतियों के विरुद्ध उधार नहीं लेगी जिसमें उसने खंड (i) के तहत कोई राशि निवेश की है।

(4) असीमित देनदारी वाली प्रत्येक समिति समय-समय पर एक सामान्य बैठक में यह तय कर सकती है कि वह सदस्यों के अलावा अन्य व्यक्तियों से किस हद तक ऋण और जमा प्राप्त कर सकती है। इस प्रकार तय की गई अधिकतम सीमा रजिस्ट्रार की मंजूरी के अधीन होगी, जो किसी भी समय लिखित रूप में समिति को सूचित किए जाने वाले कारणों से इसे कम कर सकता है, और

कम से कम चार महीने की अवधि निर्धारित कर सकता है, जिसके भीतर समिति उसके आदेशों का पालन करेगी।

36 तरल संसाधनों का रखरखाव और परिसंपत्तियों का वितरण:

प्रत्येक समिति जो अपनी कार्यशील पूंजी का कोई भी हिस्सा जमा द्वारा प्राप्त करती है,

तरल संसाधनों का रखरखाव और परिसंपत्तियों का वितरण

(1) ऐसे तरल संसाधनों को ऐसे रूप में बनाए रखें जो रजिस्ट्रार द्वारा समय-समय पर निर्दिष्ट किया जा सके, और

(2) उधार देने के व्यवसाय में अपनी कार्यशील पूंजी के केवल उतने ही हिस्से का उपयोग करें और अपनी संपत्तियों को ऐसे मानकों के अनुसार वितरित करें जो समय-समय पर रजिस्ट्रार द्वारा निर्दिष्ट किए जा सकते हैं।

37 समितियों द्वारा धन जुटाना:- (1) प्रत्येक समिति, जिसके पास शेयर पूंजी है, उपनियमों में ऐसी शेयर पूंजी की अधिकतम राशि, शेयरों की संख्या जिनमें इसे विभाजित किया गया है, शेयरों की श्रेणी, प्रत्येक श्रेणी के प्रत्येक शेयर का अंकित मूल्य और प्रत्येक वर्ग के शेयरों से जुड़े अधिकार और देनदारियां और जहां आवंटन पर शेयर की पूरी राशि देय नहीं है, राशि और किस्तों की संख्या जिसमें इसका भुगतान करना आवश्यक है और ऐसे अन्य प्रासंगिक मामलों में भुगतान करेगी।

समितियों द्वारा धन जुटाना

(2) कोई भी समिति, जो अपने उपनियमों के तहत डिबेंचर और बांड जारी करके धन जुटाने के लिए अधिकृत है, रजिस्ट्रार की पूर्व मंजूरी से, डिबेंचर और बांड जारी करके जुटाई जाने वाली अधिकतम राशि, डिबेंचर और बांड की श्रेणी या श्रेणियां, प्रत्येक डिबेंचर या बांड का अंकित मूल्य, वह तारीख जिस पर डिबेंचर या बांड भुनाए जाने हैं, वह दर जिस पर ब्याज देय है, के संबंध में नियम बना सकती है। साथ ही, डिबेंचर के हस्तांतरण और बांड और अन्य प्रासंगिक मामलों के संबंध में नियम और शर्तें तय कर सकती है।

(3) समिति द्वारा वहन की गई अन्य देनदारियों के साथ किसी भी समय जारी किए गए डिबेंचर और बांड की कुल राशि उस अधिकतम राशि से अधिक नहीं होगी जो समिति नियम 35 और उसके उपनियमों के प्रावधानों के तहत उधार ले सकती है।

38 एक से अधिक क्रेडिट समिति से उधार लेने पर प्रतिबंध:

(1) प्रत्येक व्यक्ति जो ऋण वितरण करने वाली एक से अधिक (राज्य/केंद्रीय बैंक/शहरी बैंक या विपणन समिति के अलावा) का सदस्य है, जब तक कि उसने पहले ही

एक से अधिक क्रेडिट समिति से

ऐसा नहीं कर लिया हो, प्रपत्र 1 में एक घोषणा करेगा कि वह किससे उधार लेगा, या घोषणा में उल्लिखित केवल एक समिति में एक जमानत की जिम्मेदारी स्वीकार करेगा और ऐसी घोषणा की एक प्रति ऐसी समिति के माध्यम से अन्य सभी समितियों को विधिवत सत्यापन भेजेगा।

उधार लेने पर
प्रतिबंध

(2) कोई भी व्यक्ति, जो उप-नियम (1) के प्रावधान का अनुपालन किए बिना एक से अधिक समिति का सदस्य बना रहता है, तो रजिस्ट्रार से उस आशय से लिखित मांग प्राप्त होने पर ऐसी किसी भी या सभी समिति की सदस्यता से हटाया जा सकता है:

बशर्ते कि जिन समितियों के पक्ष में किसी सदस्य द्वारा उप-नियम (1) के अनुसार घोषणा की गई है, वे केंद्रीय वित्त एजेंसी, जिससे वह संबद्ध है, के पूर्व अनुमोदन से उसे किसी अन्य समिति से उधार लेने की अनुमति दे सकती है, जिसका वह इस सीमा तक सदस्य है और ऐसी शर्तों के अधीन है जो इसके द्वारा निर्धारित की जा सकती हैं।

(3) रजिस्ट्रार, लिखित रूप में दर्ज किए जाने वाले कारणों से, इस नियम के संचालन के लिए किसी भी व्यक्ति या व्यक्तियों को छूट दे सकता है, या किसी भी व्यक्ति या व्यक्तियों को नियम (2) के उपरोक्त प्रावधान के तहत समिति की अनुमति के बावजूद एक से अधिक समिति से उधार लेने से रोक सकता है।

39 गैर-सदस्यों के साथ लेन-देन पर प्रतिबंध: — किसी समिति के किसी सदस्य के आवेदन पर या उसकी स्वयं की इच्छा से, जब रजिस्ट्रार को यह प्रतीत हो कि किसी समिति के कामकाज के हित में किसी गैर-सदस्य के साथ ऐसी समिति के लेनदेन को विनियमित या प्रतिबंधित करना आवश्यक है, तो रजिस्ट्रार, समिति को सुनवाई का अवसर देने के बाद, ऐसे निर्देश जारी करेगा जो वह ऐसे लेनदेन को विनियमित करने या प्रतिबंधित करने के लिए आवश्यक समझता है।

गैर-सदस्यों के
साथ लेन-देन पर
प्रतिबंध

40 धारा 52(1)(ए) के तहत घोषणा का प्रपत्र:

धारा 52 की उपधारा (1) के खंड (ए) में की जाने वाली घोषणा प्रपत्र जे में होगी

धारा 52(1)(ए) के
तहत घोषणा का
प्रपत्र

अध्याय V

समितियों की संपत्ति और निधियां

41 अन्य उद्देश्यों के लिए लाभ का विनियोग: - (1) अन्य उद्देश्य जिनके लिए कोई समिति अपने लाभ का इस्तेमाल कर सकती है, जो समिति के सदस्यों की शिक्षा और ज्ञानवर्धन और गरीबों को राहत सहित कोई सहकारी या धर्मार्थ उद्देश्य, शिक्षा, चिकित्सा राहत और किसी अन्य सामान्य सार्वजनिक उपयोगिता को बेहतर बनाना है, बशर्ते कि ऐसी वस्तुओं पर व्यय शुद्ध लाभ के 10 प्रतिशत से अधिक न हो।

अन्य उद्देश्यों के लिए लाभ का विनियोग

(2) नियम के प्रावधानों के अनुसार गणना किए गए शुद्ध लाभ को सृजन के लिए विनियोजित किया जाएगा -

(क) विकास निधि।

(ख) लाभांश समानीकरण निधि, या

(ग) उपनियमों के तहत बनाया गया कोई अन्य फंड।

42 मानदेय:

धारा 56 की उपधारा (2) के तहत भुगतान किया जाने वाला मानदेय शुद्ध लाभ के 5 प्रतिशत या एक वर्ष में 10,000 रुपये से अधिक नहीं होगा, जो भी कम हो।

मानदेय

43 शैक्षिक निधि में योगदान:

प्रत्येक सोसायटी जो अपने सदस्यों को लाभांश का भुगतान करती है, उसे निम्नलिखित

शैक्षिक निधि में योगदान

सं.	लाभांश की दर	अंशदान की दर
1	यदि किसी वर्ष लाभांश की दर 6 प्रतिशत से अधिक न हो	वर्ष के शुद्ध लाभ का 1 प्रतिशत या 50000/- रुपये, जो भी कम हो
2	यदि किसी वर्ष के लिए लाभांश की दर 6 प्रतिशत से अधिक है	वर्ष के शुद्ध लाभ का 2 प्रतिशत या 2,00,000/- रुपये, जो भी कम हो

दरों पर रजिस्ट्रार को शिक्षा निधि में योगदान देना होगा, अर्थात्:

सहकारी शिक्षा कोष का प्रबंधन लक्षद्वीप द्वीप समूह में सहकारी प्रशिक्षण और शिक्षा गतिविधियों के लिए रजिस्ट्रार द्वारा गठित एक कमेटी द्वारा किया जाएगा।

44 निधि का निवेश -

निधि का निवेश

- (1) एक समिति धारा 62 में दिए गए प्रावधान के अनुसार निवेश कर सकती है, या अपनी निधि जमा कर सकती है।
- (2) एक समिति, रजिस्ट्रार की पूर्व मंजूरी से, अपनी निधि का पूरा या कुछ हिस्सा भूमि की खरीद या पट्टे पर या किसी भवन के अधिग्रहण, निर्माण या नवीनीकरण में निवेश कर सकती है जो उसके व्यवसाय के संचालन के लिए आवश्यक हो सकता है। इस प्रकार निवेश की गई धनराशि की वसूली ऐसी शर्तों पर की जाएगी जो रजिस्ट्रार द्वारा प्रत्येक मामले में निर्धारित की जा सकती हैं।
- (3) इस नियम के प्रावधान लागू नहीं होंगे-
- (क) खरीदी गई अचल संपत्ति के लिए -
- (i) किसी पंजीकृत समिति द्वारा उसके द्वारा प्राप्त किसी डिक्री, निर्णय या पुरस्कार के निष्पादन में की गई बिक्री पर, उसके कारण किसी भी राशि की वसूली के लिए; या
- (ii) किसी वित्तीय बैंक द्वारा किसी पंजीकृत समिति द्वारा प्राप्त किसी डिक्री, निर्णय या पुरस्कार के निष्पादन में की गई बिक्री पर, ऐसी समिति के कारण किसी भी राशि की वसूली के लिए या परिसमापक द्वारा की गई बिक्री पर या ऐसा समिति; या
- (ख) किसी पंजीकृत समिति द्वारा भूमि की खरीद या पट्टे या इमारतों की खरीद, निर्माण या नवीनीकरण के लिए, जिसके उपनियमों के अनुसार वस्तुओं में ऐसी खरीद, पट्टा, निर्माण या नवीनीकरण शामिल है।
- (4) किसी समिति की आरक्षित निधि के निवेश के लिए और ऐसा निवेश धारा 62 द्वारा शासित होगा।
- (5) इस नियम के तहत निवेश की गई राशि की कोई प्रतिपूर्ति आवश्यक नहीं होगी जहां निवेश एक क्रेडिट समिति के अलावा किसी पंजीकृत समिति द्वारा किया जाता है जिसमें सदस्यों से जुटाई गई शेयर पूंजी का उद्देश्य विशेष प्रकार का व्यवसाय बनाना है जिसके लिए यह पंजीकृत कराई गई है।

अध्याय VI

समितियों का प्रबंधन

45 प्रबंध समिति में सीटों का आरक्षण:- (1) महिलाओं के लिए दो सीटें आरक्षित होंगी और प्रत्येक समिति की प्रबंध समिति में सदस्य के रूप में व्यक्तियों को शामिल किया जाएगा और एक सीट उन व्यक्तियों के लिए आरक्षित होगी जो छोटे किसान और सीमांत किसान हैं।

प्रबंध समिति में
सीटों का आरक्षण

(2) व्यक्तिगत सदस्यों वाली प्रत्येक समिति की प्रबंध समिति में अनुसूचित जनजाति के लिए एक सीट आरक्षित होगी, यदि ऐसे वर्ग के व्यक्ति समिति में सदस्य हैं।

46 सामान्य निकाय के लिए प्रतिनिधियों का चुनाव:- (1) जहां किसी समिति के उपनियम ऐसे सदस्यों के प्रतिनिधियों के चुनाव का प्रावधान करते हैं, वहां अंतिम अधिकार ऐसे सदस्यों के प्रतिनिधियों में निहित हो सकता है।

सामान्य निकाय
के लिए
प्रतिनिधियों का
चुनाव

(क) ए वर्ग में संबद्ध समिति

(ख) बी वर्ग में संबद्ध समितियां - अन्य प्रकार की सहकारी समितियां

(ग) व्यक्तिगत सदस्य - विनियमन की धारा 25 की उप-धारा (1) के खंड (ए) के तहत निर्दिष्ट

(घ) अन्य सदस्य - उप नियम 1 नियम 21 के अनुसार अन्य प्रकार की संस्थाएं

(ङ) सरकारी नामांकित व्यक्ति

(2) इस प्रकार चुने गए प्रतिनिधि अपने उत्तराधिकारी चुने जाने या कार्यकाल पूरा होने तक पद पर बने रहेंगे।

(3) उप नियम (1) नियम (21) के खंड (डी) के तहत प्रत्येक समिति और अन्य सदस्य समिति के उपनियम में निर्दिष्ट अवधि के लिए अथवा उसके उत्तराधिकारी के निर्वाचित होने तक, जो भी पहले हो, संघीय (फेडरल) समिति के प्रतिनिधि के रूप में अपने सदस्यों में से एक प्रतिनिधि का चुनाव करेंगे। एक संबद्ध समिति किसी भी समय अपने प्रतिनिधि को वापस ले सकती है और उसके स्थान पर दूसरे को भेज सकती है। ऐसे में एक प्रतिनिधि उस संबद्ध समिति का सदस्य नहीं रह जाता जिसका वह प्रतिनिधित्व करता है, वह उसका प्रतिनिधित्व करना बंद कर देगा।

(4) विनियमन और नियमों में निहित किसी भी बात के बावजूद, संघीय समिति आम सभा की बैठक में चुनाव के संचालन के लिए आवश्यक प्रक्रियाओं को शामिल कर सकती है।

अध्याय VII

सहकारी चुनाव प्राधिकरण

47 **समिति के सदस्यों का चुनाव:** - (1) इन नियमों या उपनियमों में किसी बात के होते हुए भी, सहकारी समिति की कमेटी के सदस्यों का चुनाव अनुसूची-1, चुनाव संचालन समिति नियम, 2023 में दिए गए तरीके से किया जाएगा।

समिति के सदस्यों
का चुनाव

(2) विनियम की धारा 68 के तहत उल्लिखित समितियों के सदस्यों और पदाधिकारियों का चुनाव रजिस्ट्रार द्वारा इस उद्देश्य के लिए बनाई गई मशीनरी के माध्यम से यहां निर्दिष्ट तरीके से किया जाएगा या कराया जाएगा, अर्थात्: -

(क) प्रशासक, आदेश द्वारा, अपने कार्यों के निर्वहन में केंद्र शासित प्रदेश प्रशासन के एक अधिकारी को सहकारी चुनाव अधिकारी के रूप में नियुक्त कर सकता है और उन्हें ऐसी शक्तियों का प्रयोग करने और ऐसे कर्तव्यों और कार्यों को करने के लिए सशक्त बना सकता है, जो उसे समय - समय पर सौंपे जा सकते हैं।

(ख) सहकारी चुनाव अधिकारी के पास अपने अधिकार क्षेत्र के साथ आवश्यक अधिकारियों को संबंधित द्वीपों के लिए सहायक सहकारी चुनाव अधिकारी/रिटर्निंग अधिकारी के रूप में नियुक्त करने की शक्तियां होंगी, जो लक्षद्वीप के केंद्र शासित प्रदेश प्रशासन के राजपत्रित समूह बी के पद से नीचे नहीं होंगे।

(ग) सहायक सहकारी चुनाव अधिकारी/रिटर्निंग अधिकारी के पास ऐसे अतिरिक्त कर्मचारियों को नियुक्त करने की शक्ति होगी जो वह अपनी और सहायक चुनाव अधिकारी की सहायता के लिए आवश्यक समझे।

(घ) सहकारी चुनाव अधिकारी के पास इन नियमों के पूर्वगामी खंडों के तहत नियुक्त सहायक सहकारी चुनाव अधिकारियों/रिटर्निंग अधिकारियों और कर्मचारियों पर सामान्य मार्गदर्शन, अधीक्षण और नियंत्रण की शक्तियां होंगी।

(3) सहायक सहकारी चुनाव अधिकारी/रिटर्निंग अधिकारी नियम 47 की अनुसूची 1 उपनियम 1 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार समिति या समितियों के वर्ग के चुनाव कराएंगे और चुनाव के सुचारु संचालन के लिए इस उद्देश्य के लिए नवीनतम तकनीक को शामिल किया जा सकता है।

सहकारी
समितियां चुनाव
निधि

- (4) रजिस्ट्रार, सामान्य या किसी विशेष आदेश द्वारा, समिति के उद्देश्यों, समितियों के वर्ग, संचालन के क्षेत्र और व्यवसाय के मानदंडों पर विचार करते हुए और सदस्यों के उचित प्रबंधन और हित के लिए, समिति को वर्गीकृत कर सकता है।
- (5) सहकारी समितियां चुनाव निधि— (क) धारा 68 की उपधारा 10 में, एक चुनाव निधि होगी जिसे "सहकारी समितियां चुनाव निधि" कहा जाएगा जिसमें समितियों से प्राप्त चुनाव खर्चों के लिए जमा के रूप में प्राप्त सभी राशियां, प्रशासन से इस उद्देश्य से प्राप्त कोई भी राशि और चुनाव के संबंध में प्राप्त कोई भी अन्य राशि शामिल होगी, जिसे सहकारी चुनाव अधिकारी, सहायक चुनाव अधिकारी या सहकारी समितियों के रजिस्ट्रार द्वारा अधिकृत किसी अन्य अधिकारी द्वारा जमा किया जाएगा।
- (ख) सहकारी चुनाव अधिकारी, सहायक सहकारी चुनाव अधिकारी या सहकारी समितियों के रजिस्ट्रार द्वारा इस संबंध में अधिकृत कोई अन्य व्यक्ति बाहर से किए जाने वाले चुनाव खर्चों के लिए सहकारी समितियों के चुनाव कोष में जमा की गई राशि में से बैंक खाता या खाते खोलने और संचालित करने का हकदार होगा। ऐसे खाते या खातों का संचालन संबंधित किन्हीं दो अधिकारियों द्वारा किया जाएगा।
- (ग) सहकारी समिति चुनाव निधि से संबंधित खातों का ऑडिट संबंधित चुनाव के पूरा होने के छह महीने के भीतर सहकारी विभाग के लेखा परीक्षकों द्वारा किया जाएगा और ऑडिट रिपोर्ट रजिस्ट्रार को प्रस्तुत की जाएगी।
- (घ) रजिस्ट्रार सहकारी समितियों के चुनाव कोष के खातों की लेखापरीक्षा के लिए सहकारी विभाग के लेखा परीक्षकों में से लेखा परीक्षकों की नियुक्ति करेगा।
- (ङ) समिति के चुनाव के पूरा होने के बाद बची हुई कोई भी अतिरिक्त राशि सहायक सहकारी चुनाव अधिकारी/रिटर्निंग अधिकारी द्वारा रजिस्ट्रार को ऑडिट रिपोर्ट प्रस्तुत करने के तीन महीने के भीतर संबंधित समिति को वापस कर दी जाएगी।
- (6) बशर्ते कि रजिस्ट्रार, सामान्य या किसी विशेष आदेश द्वारा, धारा 68 की उपधारा 11 के अनुसार चुनाव संबंधी व्यय के संचालन के लिए दिशानिर्देश और तरीका जारी कर सकता है।
- (7) बशर्ते कि, समिति के सभी सदस्यों का चुनाव सदस्यों के कार्यकाल की समाप्ति के लिए उपनियमों में निर्दिष्ट अवधि को या उससे पहले होगा। यदि, किसी भी कारण से, समिति ऐसे चुनाव की व्यवस्था करने में विफल रहती है, तो सहकारी समितियों

के रजिस्ट्रार ऐसे कार्यकाल को उस समय तक बढ़ा सकते हैं, जिसके भीतर, उनकी राय में, चुनाव होना चाहिए।

- 48 समिति की सदस्यता के लिए अयोग्यता: –** (1) कोई भी व्यक्ति नियुक्ति, चुनाव या नामांकन या सह-विकल्प या समिति के सदस्य के रूप में बने रहने के लिए पात्र नहीं होगा यदि वह-

समिति की
सदस्यता के लिए
अयोग्यता

- (क) एक आवेदक है जिसे दिवालिया या गैर-प्रमाणित दिवालिया या गैर-मुक्त दिवालिया घोषित किया जाना है, या
- (ख) को राजनीतिक चरित्र के अपराध या नैतिक अपराध से जुड़े अपराध के अलावा किसी अन्य अपराध के लिए सजा सुनाई गई है, ऐसी सजा को उलटा नहीं किया गया है या अपराध को माफ नहीं किया गया है, बशर्ते कि यह अयोग्यता वहां लागू नहीं होगी जहां ऐसी सजा की समाप्ति की तारीख को पांच साल से अधिक समय बीत चुका हो, या
- (ग) विकृत दिमाग का है, बहरा-मूक या कुष्ठ रोगी है, या
- (घ) समिति, वित्तपोषण बैंक या किसी भी समिति का एक वेतनभोगी कर्मचारी है जिसके लिए वह वित्तपोषक बैंक है, बशर्ते कि यह खंड किसी समिति की कमेटी के सदस्य होने के नाते समिति के वेतनभोगी कर्मचारियों पर लागू नहीं होगा, जो विशेष रूप से ऐसे लोगों से बना है। कर्मचारी; या
- (ङ) समिति के साथ किए गए किसी मौजूदा अनुबंध में या समिति द्वारा बेची या खरीदी गई किसी संपत्ति या समिति के किसी भी अन्य लेनदेन में, समिति में किए गए किसी भी निवेश या उससे लिए गए किसी ऋण को छोड़कर, उसका प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कोई हित है; या
- (च) समिति के किसी वैतनिक कर्मचारी का निकट संबंधी है, बशर्ते कि यदि कोई प्रश्न उठता है कि कोई व्यक्ति समिति के वैतनिक कर्मचारी का निकट संबंधी है या नहीं, तो निर्णय के लिए प्रश्न को रजिस्ट्रार के पास भेजा जाएगा; या
- (छ) उसने समिति के उपनियमों के किसी भी प्रावधान के अनुसार कोई अयोग्यता अर्जित की है; या
- (ज) अपने द्वारा लिए गए किसी भी ऋण या ऋण के संबंध में किसी समिति या किसी अन्य वित्तीय संस्थान से चूककर्ता है।
- (झ) विनियमन, नियमों और उसके उपनियमों के प्रावधानों के तहत किसी भी समिति से निष्कासित कर दिया जाता है।

(2) किसी भी समिति की कमेटी का सदस्य अपना पद धारण करना बंद कर देगा, यदि वह:-

- (क) न्यायनिर्णयन के लिए आवेदन करता है, या न्यायनिर्णयन योग्य है, दिवालिया या शोधाक्षम है; या
- (ख) को ऐसे किसी भी अपराध के लिए सजा सुनाई गई है जैसा कि उप-नियम (1) के खंड (बी) में वर्णित है; या
- (ग) विकृत मस्तिष्क, बहरा-मूक या कुष्ठ रोगी हो जाता है; या
- (घ) समिति, वित्तपोषण बैंक या किसी भी समिति का एक भुगतान कर्मचारी बन जाता है जिसके लिए वह वित्तपोषक बैंक है, बशर्ते कि यह खंड विशेष रूप से ऐसे कर्मचारियों से बनी समिति की कमेटी के सदस्य बनने वाले समिति के वेतनभोगी कर्मचारियों पर लागू नहीं होगा; या
- (ङ) समिति के वेतनभोगी कर्मचारी का निकट संबंधी बन जाता है; या
- (च) अपने द्वारा लिए गए किसी भी ऋण या ऋण के संबंध में किसी समिति या किसी अन्य वित्तीय संस्थान से चूककर्ता है।

बशर्ते कि यदि कोई प्रश्न उठता है कि क्या किसी समिति की कमेटी का कोई सदस्य समिति के वेतनभोगी कर्मचारी का करीबी रिश्तेदार बन गया है या नहीं, तो निर्णय के लिए रजिस्ट्रार को प्रश्न भेजा जाएगा।

(3) समिति का कोई भी सदस्य जो विनियम, इन नियमों या उपनियमों के अनुसार किसी भी अयोग्यता का सामना करता है, वह कार्यालय खाली कर देगा और यदि वह ऐसा कार्यालय खाली नहीं करता है, तो उसे रजिस्ट्रार द्वारा उसे सुनने का अवसर देने के बाद ऐसे सदस्य के रूप में हटा दिया जाएगा।

स्पष्टीकरण: - उप नियम (1) के खंड (ई) के प्रयोजन के लिए, निकटतम रिश्तेदार निम्नलिखित होंगे, अर्थात्: -

- (1) पति (2) पत्नी (3) बेटा (4) बेटी (5) भाई (6) बहन (7) पिता (8) मां (9) चाचा (मामा) (10) ससुर (11) मां कानून (12) दामाद (13) बहू (14) सौतेला बेटा (15) सौतेली बेटी (16) पत्नी का भाई (17) पत्नी की बहन (18) पति का भाई (19) पति की बहन (20) बहन का बेटा (21) बेटी का बेटा (22) मां की बहन (23) मां की बहन का बेटा/बेटी (24) दादा (25) दादी (26) सौतेला पिता (27) सौतेली मां (28) पोता/बेटी

नोट:- भाई और बहन में सौतेला भाई (स्टेप ब्रदर) और सौतेली बहन (स्टेप सिस्टर), सौतेला भाई (हाफ ब्रदर) और सौतेली बहन (हाफ सिस्टर) शामिल नहीं होंगे।

49 प्रबंध समिति की शक्तियां: -

किसी समिति की प्रबंध समिति के पास अन्य शक्तियों के अलावा शक्तियां भी होंगी

प्रबंध समिति की
शक्तियां

- (1) नए सदस्यों को प्रवेश देना;
- (2) धन जुटाना और निवेश करना;
- (3) समिति के व्यवसाय के संचालन के लिए वेतनभोगी या गैर-वेतनभोगी कर्मचारियों की नियुक्ति करना और उनके कर्तव्यों को परिभाषित करना;
- (4) शेयरों के लिए आवेदन का निपटान करना;
- (5) ऋण के लिए आवेदनों का निपटान करना और ली जाने वाली सुरक्षा का निर्धारण करना;
- (6) उप-समितियों की नियुक्ति करना, और उन्हें सौंपी जाने वाली शक्तियों को परिभाषित करना।

50 प्रबंध समिति के कर्तव्य: - प्रबंध समिति का यह कर्तव्य होगा,

प्रबंध समिति के
कर्तव्य

- (1) धन प्राप्त करना और वितरित करना;
- (2) प्राप्त और खर्च किए गए धन का लेखा-जोखा और संपत्तियों और देनदारियों का लेखा-जोखा रखना;
- (3) वार्षिक आम बैठक के लिए समिति के कामकाज की एक वार्षिक रिपोर्ट और विनियमन, नियमों और उप-कानूनों के तहत आम बैठक के समक्ष रखे जाने वाले खातों के ऐसे सभी वार्षिक विवरण प्रस्तुत करने के लिए तैयार करना;
- (4) ऑडिट के प्रयोजन के लिए ऑडिटर द्वारा अपेक्षित खातों के विवरण और अन्य विवरण तैयार करना;
- (5) रजिस्ट्रार द्वारा अपेक्षित सभी विवरण, रिटर्न और सामयिक पत्र तैयार करना और प्रस्तुत करना;
- (6) सदस्यों का अद्यतन रजिस्टर बनाए रखना;

- (7) निरीक्षण के हकदार लोगों द्वारा पुस्तकों के निरीक्षण की सुविधा प्रदान करना;
- (8) मांग पर सामान्य बैठकें बुलाना;
- (9) नियत समय में वार्षिक आम बैठक बुलाना;
- (10) ऋणों की वसूली पर नजर रखना और ऋण के आवेदन की जांच करना;
- (11) ऋणों और अग्रिमों के पुनर्भुगतान में सभी बकाया और चूक के मामलों की जांच करना और त्वरित कार्रवाई करना;
- (12) समिति और पदाधिकारियों के चुनाव के सुचारु संचालन के लिए सहकारी चुनाव प्राधिकरण को सभी आवश्यक सहायता, सहायता और सहयोग प्रदान करना;
- (13) ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करना जो सामान्य बैठक में सौंपे जा सकते हैं।

51 समिति के सदस्यों के बैठक शुल्क एवं यात्रा एवं दैनिक भत्ते की दरों पर प्रतिबंध एवं अन्य शर्तें एवं सीमाएं: -

- (1) धारा 73 के उप-नियम (1) और (2) के प्रावधानों के अधीन, कोई भी समिति निर्धारित नहीं करेगी और न ही उसकी समिति का कोई सदस्य सार्वजनिक व्यवसाय पर दौरे के दौरान नीचे दी गई तालिका में समिति की श्रेणी के लिए निर्दिष्ट अधिकतम दरों से अधिक दर पर बैठने की फीस, यात्रा और दैनिक भत्तों का हकदार होगा:

समिति के सदस्यों के बैठक शुल्क एवं यात्रा एवं दैनिक भत्ते की दरों पर प्रतिबंध एवं अन्य शर्तें एवं सीमाएं

तालिका

क्र. सं.	समिति की श्रेणी	बैठने की शुल्क की अधिकतम दर	दैनिक भत्ते की अधिकतम दर	यात्रा खर्च
1	सभी शीर्ष या संघीय समिति या कोई भी समिति जिसका संचालन क्षेत्र एक द्वीप से अधिक हो	500/- रुपये	(i) कावारती के लिए 500/- रुपये (ii) किसी भी द्वीप के अन्य हिस्सों में 300/- रुपये	(i) वास्तविक किराया इकोनॉमिक श्रेणी के हवाई किराए या प्रथम श्रेणी टिकट शुल्क (समुद्री किराया), या प्रथम श्रेणी रेलवे/बस किराए तक सीमित है। (ii) यदि कोई सदस्य निजी, स्वामित्व वाले या किराए के वाहन से

				यात्रा करता है तो 10/- रुपये प्रति किलोमीटर
2	अन्य समितियां	200/- रुपये	(i) कावारत्ती के लिए 250/- रुपये (ii) किसी भी द्वीप के अन्य भागों में 200/- रुपये	(i) वास्तविक किराया आर्थिक श्रेणी के हवाई किराए या द्वितीय श्रेणी के टिकट शुल्क (समुद्री किराया), या द्वितीय श्रेणी के रेलवे/बस किराए तक सीमित है। (ii) यदि कोई सदस्य निजी, स्वामित्व वाले या किराए के वाहन से यात्रा करता है तो 10/- रुपये प्रति किलोमीटर

(2) (क) कमेटी का एक सदस्य केंद्र शासित प्रदेश के बाहर दौरे के लिए समिति द्वारा निर्धारित दैनिक भत्ते की दर में 50% की वृद्धि का हकदार होगा:

बशर्ते कि जहां उपयुक्त आवास उपलब्ध नहीं है और सदस्य दैनिक भत्ते की दर से अधिक आवास की लागत का भुगतान करने के लिए मजबूर है, सदस्य निर्धारित राशि की अधिकतम दोगुनी राशि के अधीन आवास की वास्तविक लागत का हकदार होगा।

(ख) सार्वजनिक हित में विदेश यात्रा के मामले में, एक सदस्य निदेशक मंडल द्वारा तय किए गए यात्रा और दैनिक भत्ते को प्राप्त करने का हकदार होगा और सदस्य द्वारा ऐसी यात्रा के लिए आगे बढ़ने से पहले प्रशासन से पूर्व अनुमोदन प्राप्त करने के बाद।

(3) सार्वजनिक काम से दौरे के संबंध में किसी समिति की कमेटी का सदस्य निम्नलिखित शर्तों और सीमाओं के अधीन होगा:

(क) समिति के कार्यों के प्रदर्शन के संबंध में यात्राओं को समिति के संकल्प द्वारा अनुमोदित करना होगा। कोई भी सदस्य किसी समारोह में भाग लेने या एक ही दिन में एक से अधिक समिति की कमेटियों की बैठक में भाग लेने पर एक से अधिक समितियों से यात्रा या दैनिक भत्ते का दावा करने का हकदार नहीं होगा।

(ख) दैनिक भत्ते के प्रयोजन के लिए, यदि सदस्य के सामान्य निवास स्थान से अनुपस्थिति 12 घंटे से अधिक है, तो पूर्ण दैनिक भत्ता स्वीकार्य होगा और यदि

ऐसी अनुपस्थिति 12 घंटे से कम है तो स्वीकार्य पूर्ण दैनिक भत्ते की आधी दर पर देय होगी।

(ग) सदस्य के मुख्यालय या सामान्य निवास स्थान से 8 किलोमीटर के दायरे में यात्रा के लिए कोई दैनिक भत्ता स्वीकार्य नहीं होगा।

(घ) रेल से यात्रा के मामले में, आवास की वास्तविक श्रेणी का किराया ही स्वीकार्य होगा।

(ङ) यदि यात्रा किसी सहकारी समिति या किसी अन्य संस्था से उधार लिए गए वाहन द्वारा की जाती है तो कोई यात्रा व्यय स्वीकार्य नहीं होगा और केवल दैनिक भत्ता स्वीकार्य होगा।

(च) कमेटी के कार्यों के प्रदर्शन के संबंध में यात्राओं को कमेटी के संकल्प द्वारा अनुमोदित करना होगा। कोई भी सदस्य किसी समारोह में भाग लेने या एक ही दिन में एक से अधिक समितियों की कमेटियों की बैठक में भाग लेने पर एक से अधिक समितियों से यात्रा या दैनिक भत्ते का दावा करने का हकदार नहीं होगा।

(छ) दैनिक भत्ते के प्रयोजन के लिए, यदि सदस्य के सामान्य निवास स्थान से अनुपस्थिति 12 घंटे से अधिक है, तो पूर्ण दैनिक भत्ता स्वीकार्य होगा और यदि ऐसी अनुपस्थिति 12 घंटे से कम है तो स्वीकार्य पूर्ण दैनिक भत्ते की आधी दर पर देय होगी।

(ज) सदस्य के मुख्यालय या सामान्य निवास स्थान से 8 किलोमीटर के दायरे में यात्रा के लिए कोई दैनिक भत्ता स्वीकार्य नहीं होगा।

(झ) रेल से यात्रा के मामले में, आवास की वास्तविक श्रेणी का किराया ही स्वीकार्य होगा। (ञ) यदि यात्रा किसी सहकारी समिति या किसी अन्य संस्थान से उधार लिए गए वाहन द्वारा की जाती है तो कोई यात्रा व्यय स्वीकार्य नहीं होगा और केवल दैनिक भत्ता स्वीकार्य होगा।

(ट) दैनिक भत्ता केवल उन दिनों के लिए स्वीकार्य होगा जब सदस्य बैठक में भाग लेता है या कमेटी के किसी अन्य समारोह में भाग लेता है और समिति के मुख्यालय या सदस्य के सामान्य निवास स्थान से यात्रा के लिए आवश्यक समय के लिए आवश्यक होगा।

(ठ) सदस्यों के यात्रा भत्ता बिल को ऐसे प्रारूप में प्राथमिकता दी जाएगी जैसा रजिस्ट्रार सामान्य या विशेष आदेश द्वारा निर्दिष्ट कर सकता है, ऐसे बिल को मुख्य कार्यकारी अधिकारी या किसी समकक्ष अधिकारी और समिति के अध्यक्ष द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जाएगा।

(ड) रजिस्ट्रार समय-समय पर लागू विभिन्न कारकों पर विचार करते हुए निर्वाचित निदेशकों के लिए लागू बैठक शुल्क, यात्रा और दैनिक भत्ते आदि की समीक्षा करेगा और आवश्यक निर्देश, निर्देश और आदेश जारी करेगा।

52 समिति के अधिकारी या कर्मचारी को लेन-देन आदि में हित न रखना:-

समिति के अधिकारी या कर्मचारी को लेन-देन आदि में हित न रखना

(1) किसी समिति के किसी भी अधिकारी या कर्मचारी का ऐसे अधिकारी या कर्मचारी के अलावा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कोई हित नहीं होगा

(क) समिति के साथ किए गए किसी भी अनुबंध में, या

(ख) समिति द्वारा बेची या खरीदी गई किसी भी संपत्ति में, या

(ग) समिति के किसी भी लेनदेन में किए गए निवेश या समिति से लिए गए ऋण या समिति द्वारा समिति के किसी भी वैतनिक कर्मचारी को आवास के प्रावधान को छोड़कर।

(2) समिति का कोई भी अधिकारी या कर्मचारी समिति के किसी सदस्य की किसी भी संपत्ति को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से नहीं खरीदेगा, जो समिति को उसके बकाया की वसूली के लिए बेची गई हो।

(3) कोई भी व्यक्ति जो समिति द्वारा संचालित व्यवसाय जैसा व्यवसाय करता है, रजिस्ट्रार की मंजूरी के बिना समिति के कर्मचारी या अधिकारी के रूप में नियुक्त होने के लिए पात्र नहीं होगा।

(4) जहां किसी व्यक्ति को इस उप-नियम (3) के उल्लंघन में समिति के कर्मचारी या अधिकारी के रूप में नियुक्त किया जाता है, उसे रजिस्ट्रार द्वारा समिति के कर्मचारी या अधिकारी के रूप में कार्यालय से हटा दिया जाएगा।

बशर्ते कि रजिस्ट्रार, हटाने का ऐसा आदेश देने से पहले, संबंधित व्यक्ति को सुनवाई का अवसर देगा।

(5) समिति का कोई भी अधिकारी या कर्मचारी जो कानूनी व्यवसायी के रूप में उपस्थित होता है-

(क) ऐसी समिति के खिलाफ या किसी अन्य समिति के खिलाफ जो पूर्व समिति का सदस्य है, या

(ख) अन्यथा, ऐसी समिति की ओर से या किसी अन्य समिति की ओर से, जो पूर्व समिति का सदस्य है, मानद क्षमता में अपना पद खाली कर दिया गया माना जाएगा।

बशर्ते, रजिस्ट्रार, विशेष परिस्थितियों में लिखित रूप में सामान्य या विशेष आदेश द्वारा किसी समिति के किसी अधिकारी को उपरोक्त नियम के लागू होने से छूट दे सकता है।

53 समितियों के वैतनिक कर्मचारियों द्वारा दी जाने वाली सुरक्षा: - (1) कोई भी समिति किसी भी व्यक्ति को, बिना उससे ऐसे प्रारूप में और ऐसे मानक के अनुसार सुरक्षा प्राप्त किए बिना, सेवा की किसी भी श्रेणी में अपने वैतनिक अधिकारी या सेवक के रूप में नियुक्त नहीं करेगी, जैसे कि रजिस्ट्रार समिति में सेवा की ऐसी श्रेणी के लिए या समिति के उस वर्ग के लिए, जिससे वह संबंधित है, तय कर सकता है।

समितियों के
वैतनिक
कर्मचारियों द्वारा
दी जाने वाली
सुरक्षा

(2) कोई भी समिति किसी भी वेतनभोगी अधिकारी या नौकर को सेवा में नहीं रखेगी यदि वह रजिस्ट्रार द्वारा निर्देशित समय के भीतर उस प्रारूप में और ऐसे मानक के अनुसार सुरक्षा प्रदान नहीं करता है जो रजिस्ट्रार उस सेवा की श्रेणी के लिए तय कर सकता है जिसमें वह समाज में या समाज के उस वर्ग के लिए जिससे वह संबंधित है, कार्य करता है।

(3) रजिस्ट्रार, सामान्य या किसी विशेष आदेश द्वारा, किसी समिति या समिति के वर्ग या किसी समिति या समिति के वर्ग में सेवा की किसी भी श्रेणी को इस नियम के प्रावधान से छूट दे सकता है या किसी वेतनभोगी अधिकारी या कर्मचारी के संबंध में छूट दे सकता है। इस मामले में, प्रपत्र या सुरक्षा के मानक के संबंध में इस नियम के प्रावधान प्रस्तुत किए जाने चाहिए।

54 समिति के पदाधिकारियों के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव:- - (1) किसी समिति के अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सभापति, उपसभापति, के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव पर विचार करने के लिए समिति की विशेष बैठक बुलाने की मांग सचिव, कोषाध्यक्ष या समिति के अन्य अधिकारी, चाहे किसी भी पदनाम से बुलाए जाएं, जो उस पद पर अपने चुनाव के आधार पर पद धारण करते हैं, ऐसा प्रपत्र में किया जाएगा।

समिति के
पदाधिकारियों के
विरुद्ध अविश्वास
प्रस्ताव:-

इस मांग के साथ होना चाहिए; -

- (क) अविश्वास का आधार;
- (ख) पेश किए जाने वाले अविश्वास प्रस्ताव का पाठ;
- (ग) उस समिति के सदस्यों के नाम जो अविश्वास प्रस्ताव लाएंगे;
- (घ) समिति के सदस्यों की एक सूची जिसमें उनके पूरे नाम और पते को निर्दिष्ट किया गया है, जो फिलहाल कमेटी की किसी भी बैठक में बैठने और मतदान करने के हकदार हैं;
- (ङ) कमेटी के सदस्यों के हस्ताक्षर जो मुख्य कार्यकारी अधिकारी या समिति के किसी समकक्ष अधिकारी या विशेष कार्यकारी मजिस्ट्रेट या कार्यकारी मजिस्ट्रेट या केंद्र शासित प्रदेश के किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित मांग पर हस्ताक्षर कर रहे हैं।
- (2) उप-नियम (1) में निर्दिष्ट मांग व्यक्तिगत रूप से रजिस्ट्रार को सौंपी जाएगी। ऐसी मांग या मांगें प्रत्येक मामले में दो प्रतियों में वितरित की जाएंगी। रजिस्ट्रार यह सुनिश्चित करने पर कि जैसा भी मामला हो, मांग या मांग पर कमेटी के कम से कम 1/3 सदस्यों द्वारा हस्ताक्षर किए गए हैं, जो फिलहाल समिति की कमेटी की किसी भी बैठक में भाग लेने और मतदान करने के हकदार हैं; -
- (क) दिनांक और समय के साथ अपने हस्ताक्षर के तहत मांग प्राप्त करें और स्वीकार करें।
- (ख) कमेटी के सभी सदस्यों, पीठासीन अधिकारी और प्रबंधक या समिति का कर्मचारी, जिसे रजिस्ट्रार ने समिति की कमेटी की बैठकों की मिनट बुक तैयार करने का निर्देश दिया है, को उस उद्देश्य के लिए विशेष बैठक बुलाने का नोटिस जारी करेगा, जिसमें उस बैठक की अध्यक्षता करने वाले अधिकारी का स्थान, तारीख, समय, नाम और पदनाम निर्दिष्ट किया जाएगा। अविश्वास का यह नोटिस उस अधिकारी या अधिकारियों को भी जारी किया जाएगा, जिनके खिलाफ अविश्वास प्रस्ताव लाया जा रहा है, और संलग्नक और एजेंडे के साथ मांग की प्रति संलग्न की जाएगी।
- (ग) रजिस्ट्रार प्रबंधक या किसी अन्य कर्मचारी को बैठक की तारीख, समय और स्थान पर समिति की बैठकों की मिनट बुक व्यक्तिगत रूप से पीठासीन अधिकारी को सौंपने का निर्देश देगा।

- (घ) रजिस्ट्रार सभी संबंधित व्यक्तियों को नोटिस भेजेगा। हालांकि, वह उस अधिकारी या अधिकारियों को नोटिस भेजेगा या दिलवाएगा जिसके खिलाफ विशेष दूत या अधिकारी या अधिकारियों, जैसा भी मामला हो, के माध्यम से अविश्वास प्रस्ताव लाया जाना प्रस्तावित है। या उनकी अनुपस्थिति में उनके या उनके परिवार के किसी वयस्क सदस्य के निवास स्थान पर नोटिस भेजा जाएगा। यदि किसी कारण से नोटिस की तामील करना संभव नहीं है, तो इस संबंध में अधिकृत व्यक्ति दो गवाहों की उपस्थिति में, निवास के किसी भी विशिष्ट स्थान पर ऐसा नोटिस चिपका देगा।
- (ङ) इस नोटिस की प्रतियां रजिस्ट्रार, पीठासीन अधिकारी और समिति के नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित की जाएंगी। रजिस्ट्रार और पीठासीन अधिकारी के नोटिस बोर्ड पर नोटिस का ऐसा प्रदर्शन इस बात का निर्णायक प्रमाण होगा कि ऐसा नोटिस सभी संबंधित पक्षों को भेज दिया गया है।
- (3) बैठक बुलाने और आयोजित करने की प्रक्रिया और कार्यवृत्त की रिकॉर्डिंग के संबंध में समिति के उपनियमों में किसी बात के होते हुए भी, रजिस्ट्रार, पीठासीन अधिकारी और प्राधिकृत अधिकारी द्वारा उप-नियम (2) के तहत अपनाई गई प्रक्रिया, समिति के उपनियमों के प्रावधानों के तहत उचित प्रक्रिया मानी जाएगी। यदि रजिस्ट्रार इसे आवश्यक समझता है, तो वह सोसायटी के किसी भी अधिकारी से उसे कोई भी जानकारी देने के लिए कहेगा और ऐसे अधिकारी के लिए ऐसी जानकारी देना अनिवार्य होगा। अधिकारी द्वारा जानकारी देने में विफल रहने पर, रजिस्ट्रार इसे उस संबंध में अधिकृत किसी भी व्यक्ति के माध्यम से प्राप्त कर सकता है। समिति के अधिकारी की ओर से इस विफलता को धारा 81 की उप-धारा (1) के तहत अपेक्षित प्रावधानों के गैर-अनुपालन के रूप में माना जाएगा। हालांकि, समिति के उस अधिकारी के मामले में जो अपने पद के आधार पर उस पद को धारण करता है, प्रबंधन समिति के सदस्य सहित चुनाव को धारा 79 की उपधारा (1) के तहत प्रावधानों का उल्लंघन और धारा 80 की उपधारा (1) के तहत रजिस्ट्रार द्वारा दी गई जिम्मेदारियों के पालन में लापरवाही माना जाएगा।
- (4) बैठक का समय प्राधिकृत अधिकारी के कार्यालय समय के बीच होगा। बैठक या तो समिति के कार्यालय में या किसी अन्य स्थान पर आयोजित की जाएगी, जो जहां तक संभव हो, सार्वजनिक स्थान या रजिस्ट्रार द्वारा निर्दिष्ट कोई अन्य स्थान हो।

- (5) अविश्वास प्रस्ताव या अविश्वास प्रस्ताव के अलावा कोई अन्य विषय एजेंडे में नहीं रखा जाएगा।
- (6) रजिस्ट्रार या बैठक की अध्यक्षता करने के लिए अधिकृत अधिकारी,
- (क) बैठक शुरू होने की घोषणा करेगा या घोषणा करवाएगा,
- (ख) समेटी के अधिकारी से कमेटी की बैठकों की मिनट बुक अपने कब्जे में ले लेगा। हालाँकि, कुछ कारणों से, यदि उसके लिए बैठक शुरू होने पर समिति की कमेटी की बैठकों की मिनट बुक को अपने कब्जे में लेना संभव नहीं है, तो वह अपने कार्यालय में उस उद्देश्य के लिए रखे गए रजिस्टर में कार्यवाही दर्ज करेगा। रजिस्ट्रार के कार्यालय में रखी गई मिनट बुक में दर्ज बैठक के मिनट का पाठ समिति की मिनट बुक में शामिल किया जाएगा।
- (ग) बैठक के प्रारंभ में उपस्थित कमेटी के सदस्यों की तिथि, समय, स्थान, नाम, समिति की मिनट बुक में या उसके द्वारा, जैसा भी मामला हो, अपने हाथ से और उपस्थित कमेटी के सभी सदस्यों से इस पर हस्ताक्षर करायें और ऐसा करना उनके लिये अनिवार्य होगा। मिनट बुक पर सदस्यों के हस्ताक्षर उनकी उपस्थिति का ठोस प्रमाण होंगे।
- (घ) उस व्यक्ति या उसकी सहायता के लिए नियुक्त व्यक्तियों, समिति के उस अधिकारी जिसने मिनट बुक तैयार की है, जिस अधिकारी या अधिकारियों के खिलाफ अविश्वास प्रस्ताव लाया गया है, समिति के सदस्य जो फिलहाल समिति की किसी भी बैठक में बैठने और मतदान करने के हकदार हैं, जो बैठक के प्रारंभ में उपस्थित होते हैं और कानून व्यवस्था बनाए रखने के लिए बुलाए जाने पर पुलिस अधिकारी या अधिकारी के अलावा, किसी अन्य व्यक्ति को बैठक स्थल में प्रवेश करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- (ङ) बैठक की कार्यवाही को रिकॉर्ड करना या दर्ज कराना और उसके बाद उन सदस्यों को अनुमति देना जो कार्यवाही पर हस्ताक्षर करना चाहते हैं। मिनट बुक पर सदस्यों के हस्ताक्षर उनकी उपस्थिति का निर्णायक प्रमाण होंगे।
- (च) एजेंडे में शामिल विषय के अलावा किसी अन्य विषय पर चर्चा की अनुमति न दें।
- (छ) निम्नलिखित परिस्थितियों में प्रस्ताव या प्रस्तावों को अस्वीकृत घोषित कर देगा और कारण सहित उस आशय का नोट मिनट बुक में ले लेगा;

- (i) यदि कमेटी का कोई सदस्य उपस्थित नहीं है;
- (ii) कमेटी का कोई भी सदस्य, जो उपस्थित है, मांग पर हस्ताक्षर करने से इनकार नहीं करता है;
- (iii) 2/3 सदस्य बैठक के प्रारंभ में उपस्थित नहीं हैं, 2/3 भाग, यदि कोई हो, को अगली उच्च संख्या में पूर्णांकित किया जाएगा।

(ज) (i) अविश्वास प्रस्ताव के पाठ और आधार को पढ़ें या पढ़वाएं और किसी भी सदस्य को, जिसने प्रस्ताव पर हस्ताक्षर किए हैं, प्रस्ताव को आगे बढ़ाने और प्रस्ताव के समर्थन में बोलने की अनुमति दें।

(ii) जिस सदस्य के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव लाया गया है उसे या उसकी ओर से किसी अन्य सदस्य को बचाव करने की अनुमति दें।

(iii) प्रस्ताव को मतदान के लिए रखें और धारा 67 की उपधारा (1) में निर्धारित अनुसार परिणाम घोषित करें।

(झ) पीठासीन अधिकारी अविश्वास प्रस्ताव के गुण-दोष या अन्यथा के आधार पर न तो बोलेगा और न ही कोई निर्णय देगा।

(ञ) समिति के पक्ष में प्रपत्र एल में प्रमाण पत्र जारी करें।

55 पहली आम बैठक: - (1) किसी समिति के पंजीकरण की तारीख से तीन महीने के भीतर, उसका मुख्य प्रवर्तक, उन सभी व्यक्तियों की पहली आम बैठक बुलाएगा जो समिति के पंजीकरण के लिए आवेदन में शामिल हुए थे। जहां मुख्य प्रवर्तक उपरोक्तानुसार बैठक बुलाने में विफल रहता है, वहां रजिस्ट्रार द्वारा इस संबंध में अधिकृत किसी व्यक्ति द्वारा बैठक बुलाई जाएगी।

पहली आम बैठक

(2) पहली आम बैठक में, निम्नलिखित काम किया जाएगा; —

(क) बैठक के लिए अध्यक्ष का चुनाव;

(ख) नए सदस्यों का प्रवेश;

(ग) खातों का विवरण प्राप्त करना और बैठक से 14 दिन पहले तक प्रवर्तक द्वारा किए गए सभी लेनदेन की रिपोर्ट करना;

(घ) उपनियमों के तहत नियमित चुनाव होने तक एक अनंतिम समिति का गठन।
अनंतिम कमेटी के पास उपनियमों के अनुसार चुनी गई कमेटी के समान शक्तियां और कार्य होंगे;

(ङ) वह सीमा तय करना जिस तक धनराशि उधार ली जा सकती है;

(च) कोई अन्य मामला जिसका उपनियमों में विशेष रूप से उल्लेख किया गया है।

- 56 सामान्य बैठकें:** - (1) पहली सामान्य बैठक को छोड़कर किसी समिति की सभी सामान्य बैठकें सचिव या कमेटी द्वारा अधिकृत किसी अन्य अधिकारी द्वारा रजिस्ट्रार को सूचित करते हुए बुलाई जाएंगी, जो ऐसी बैठकों में भाग ले सकता है या किसी व्यक्ति को उनकी ओर से ऐसी बैठकों में भाग लेने के लिए अधिकृत कर सकता है। समिति के अध्यक्ष/अध्यक्ष या उनकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष/उपाध्यक्ष या, दोनों की अनुपस्थिति में, बैठक में उपस्थित सदस्यों द्वारा चुना गया सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेगा जब तक कि उपनियम यह निर्दिष्ट न करें कि सभा का अध्यक्ष सभा द्वारा चुना जाता है।
- (2) कोई भी सामान्य बैठक तब तक आयोजित या आगे नहीं बढ़ाई जाएगी जब तक कि उपनियमों में निर्दिष्ट कोरम बनाने के लिए आवश्यक सदस्यों की संख्या मौजूद न हो।
- (3) सचिव/प्रबंधक या बैठक बुलाने वाला कोई अन्य अधिकारी बैठक बुलाने की सूचना और बैठक के एजेंडे को पढ़ेगा और फिर विषयों पर उसी क्रम में विचार किया जाएगा जिस क्रम में उनका उल्लेख एजेंडे में किया गया है, जब तक कि उपस्थित सदस्य अध्यक्ष की अनुमति से क्रम बदलने पर सहमत न हों। जब तक कि विनियम, इन नियमों और उपनियमों में अन्यथा निर्दिष्ट न किया गया हो, प्रस्ताव उपस्थित सदस्यों के बहुमत द्वारा पारित किए जाएंगे। अध्यक्ष के पास निर्णायक मत होगा।
- (4) जब किसी प्रस्ताव पर सदस्य विभाजित हों तो कोई भी सदस्य मतदान की मांग कर सकता है। जब मतदान की मांग की जाती है, तो अध्यक्ष प्रस्ताव को मतदान के लिए रखेंगे।
- (5) मतदान हाथ उठाकर या मतपत्र द्वारा किया जा सकता है जैसा कि बैठक में उपस्थित सदस्यों द्वारा निर्णय लिया जा सकता है, जब तक कि उपनियमों में कुछ और निर्दिष्ट न हो।

- (6) जब मतदान मतपत्र द्वारा होना हो तो अध्यक्ष मतपत्र जारी करने और मतों की गिनती के लिए आवश्यक कदम उठाएंगे।
- (7) मतदान के परिणाम की घोषणा अध्यक्ष द्वारा की जाएगी।
- (8) यदि एजेंडे में सभी कार्य उस तारीख को नहीं किए जा सकते हैं जिस दिन आम बैठक आयोजित की जाती है, तो बैठक को बैठक की तारीख से तीस दिनों के भीतर किसी अन्य उपयुक्त तारीख के लिए स्थगित किया जा सकता है जैसा कि बैठक में उपस्थित सदस्यों द्वारा निर्णय लिया जा सकता है।
- (9) एजेंडे में शेष विषय या विषयों पर स्थगित बैठक में विचार किया जाएगा।
- (10) यदि सामान्य बैठक कोरम के अभाव में आयोजित नहीं की जा सकती है, तो उसे उसी दिन आधे घंटे के लिए स्थगित कर दिया जाएगा जैसा कि बैठक बुलाने के नोटिस में निर्दिष्ट किया गया है और ऐसी स्थगित बैठक में मूल बैठक के एजेंडे पर कार्य किया जाएगा, चाहे कोरम हो या नहीं।
- (11) समिति के किसी सदस्य के निष्कासन, समिति के किसी सदस्य को हटाने या उपनियमों में संशोधन के संबंध में कोई भी प्रस्ताव किसी भी आम बैठक में नहीं लाया जाएगा, जब तक कि विनियमन के प्रावधानों, इन नियमों और समिति के उपनियमों के अनुसार उचित सूचना न दी जाए।
- (12) यदि किसी समिति की वार्षिक आम बैठक धारा 75 के प्रावधानों के अनुसार नहीं बुलाई जाती है या यदि किसी समिति का अध्यक्ष या कमेटी का बहुमत धारा 76 के प्रावधानों के अनुसार विशेष आम बैठक बुलाने में विफल रहता है, तो रजिस्ट्रार अपने अधीनस्थ किसी भी व्यक्ति को, जैसा भी मामला हो, वार्षिक आम बैठक या विशेष आम बैठक बुलाने के लिए अधिकृत कर सकता है, और ऐसे अधिकारी या व्यक्ति इसके उपनियमों के तहत के पास ऐसी वार्षिक या विशेष आम बैठक बुलाने के लिए अधिकृत समिति के अधिकारी की सभी शक्तियां और कार्य होंगे।

57 बही खाते (बैलेंस शीट) सहित खातों आदि का वार्षिक विवरण: - : - प्रत्येक सहकारी वर्ष की समाप्ति के पैंतालीस दिनों के भीतर, या किसी भी समिति या समिति के वर्ग के मामले में रजिस्ट्रार द्वारा निर्दिष्ट विस्तारित अवधि के भीतर, प्रत्येक समिति की कमेटी दर्शाने वाले खातों का वार्षिक विवरण तैयार करेगी; —

बही खाते (बैलेंस शीट) सहित खातों आदि का वार्षिक विवरण

- (1) पिछले सहकारी वर्ष के दौरान प्राप्तियां और संवितरण;

(2) वर्ष के लिए लाभ और हानि खाता; और

(3) वर्ष के अंत में बही खाता।

खातों के ये विवरण समिति के कार्यालय में कार्यालय समय के दौरान किसी भी सदस्य द्वारा निरीक्षण के लिए खुले रहेंगे और इसकी एक प्रति, तैयारी की तारीख से पंद्रह दिनों के भीतर, रजिस्ट्रार और रजिस्ट्रार द्वारा नियुक्त लेखा परीक्षक, कोई भी, को उस समिति के ऑडिट के लिए प्रस्तुत की जाएगी।

58 बही खाते और लाभ और हानि खाते के लिए प्रपत्र: -(1) कमेटी द्वारा किसी समिति की वार्षिक आम बैठक के समक्ष रखी जाने वाली बैलेंस शीट और लाभ और हानि खाता रजिस्ट्रार द्वारा निर्धारित प्रपत्र में होगा।

बही खाते शीट
और लाभ और
हानि खाते के
लिए प्रपत्र

बशर्ते कि रजिस्ट्रार के लिए यह सक्षम होगा कि वह किसी समिति या समिति के वर्ग को ऐसे अन्य फॉर्म अपनाने की अनुमति दे सके जो वह उचित समझे।

(2) धारा 75 की उपधारा (2) के तहत वार्षिक आम बैठक में प्रस्तुत की जाने वाली बैलेंस शीट और लाभ और हानि खाते की एक प्रति और धारा की उपधारा (3) के तहत समिति की रिपोर्ट की एक प्रति 75 को वार्षिक आम बैठक के लिए निर्धारित तिथि से कम से कम चौदह दिन पहले समिति के नोटिस बोर्ड पर चिपका दिया जाएगा।

59 एक कमेटी या एक विशेष अधिकारी की नियुक्ति: -

समितियों के उपनियमों में किसी बात के बावजूद, रजिस्ट्रार निम्नलिखित में से एक कमेटी या एक विशेष अधिकारी नियुक्त करेगा:

एक कमेटी या
एक विशेष
अधिकारी की
नियुक्ति

(1) एक संघीय समिति जिसका हित हो।

(2) एक संघीय समिति, जो रजिस्ट्रार की राय में समिति के मामलों को प्रशासित करने में सक्षम है, जिसे प्रशासन के अधीन लाने की मांग की गई है।

(3) केंद्र शासित प्रदेश के सहकारिता विभाग के अधिकारी।

(4) लेखा परीक्षक जो प्रमाणित लेखा परीक्षकों के पैनल में हैं और सहकारिता के सेवानिवृत्त अधिकारी हैं। राजस्व और न्यायिक विभाग, जहां समय-समय पर इस उद्देश्य के लिए रजिस्ट्रार द्वारा अनुमोदित और तैयार किए गए पैनल में नाम शामिल होते हैं।

- (5) समिति के एक या अधिक सदस्य, जो कमेटी के सदस्य नहीं हैं जिसे धारा 80 के तहत हटा दिया गया है।
- (6) रजिस्ट्रार समिति के सदस्यों या विशेष अधिकारी को देय पारिश्रमिक को समाज की वित्तीय स्थिति के आधार पर और समिति के सदस्यों या विशेष अधिकारी द्वारा किए गए कार्यों की प्रकृति और मात्रा और प्रबंधन के किसी भी खर्च के संदर्भ में तय कर सकता है, जो समिति के कोष से ऐसे समय के भीतर और ऐसे अंतराल पर देय होगा जैसा रजिस्ट्रार तय कर सकता है, और यदि ऐसे पारिश्रमिक या व्यय का भुगतान ऐसे समय के भीतर या अंतराल पर नहीं किया जाता है, तो रजिस्ट्रार समिति के धन की देखरेख करने वाले व्यक्ति को प्रशासकों को ऐसे पारिश्रमिक और व्यय को किसी भी अन्य भुगतान (भू-राजस्व, भू-राजस्व का कोई बकाया, या भू-राजस्व के बकाया के रूप में समिति से वसूली योग्य कोई राशि को छोड़कर) से पहले भुगतान करने का निर्देश दे सकता है और वह तब तक ऐसा करेगा, जब तक रजिस्ट्रार के आदेशों के पालन के साथ समिति के खाते में जमा धनराशि अनुमति देती है।

60 समितियों द्वारा रखे जाने वाले खाते और अन्य बही— (1) प्रत्येक समिति निम्नलिखित खाते और अन्य बही रखेगी: -

- (क) धारा 43 के तहत सदस्यों का एक रजिस्टर (नामांकित व्यक्तियों सहित)।
- (ख) शेयरों का एक रजिस्टर (जहां शेयरों द्वारा पूंजी जुटाई जाती है)।
- (ग) डिबेंचर का एक रजिस्टर (जहां पूंजी डिबेंचर द्वारा जुटाई जाती है)।
- (घ) धारा 51 के तहत की गई घोषणा का एक रजिस्टर।
- (ङ) एक शेयर ट्रांसफर रजिस्टर (जहां शेयरों द्वारा पूंजी जुटाई जाती है)।
- (च) एक डिबेंचर ट्रांसफर रजिस्टर (जहां डिबेंचर द्वारा पूंजी जुटाई जाती है)।
- (छ) नकद खाता/कैश बुक।
- (ज) जनरल लेजर.
- (झ) डेड स्टॉक रजिस्टर।
- (ञ) स्टॉक रजिस्टर।

समितियों द्वारा
रखे जाने वाले
खाते और अन्य
बही

- (ट) सदस्य ऋण रजिस्टर।
- (ठ) जमा खाता।
- (ड) ब्याज खाता।
- (ढ) व्यय खाता।
- (ण) बैंक खाता।
- (त) रसीद बुक।
- (थ) सदस्यों की ऋण पात्रता और ऋणग्रस्तता का रजिस्टर।
- (ध) उधार का खाता।
- (न) वाउचर फाइल।
- (प) अचल संपत्ति का रजिस्टर।
- (फ) सस्पेंस अकाउंट रजिस्टर।
- (ब) आरक्षित निधि रजिस्टर
- (भ) मिनिट्स बुक, सामान्य बैठकों और समितियों की कार्यवाही की रिकॉर्डिंग।
- (म) ऐसे अन्य खाते और पुस्तकें जो समय-समय पर रजिस्ट्रार द्वारा निर्दिष्ट की जा सकती हैं।
- (2) इसके अलावा, निम्नलिखित खातों का रखरखाव एक वितरणकारी और उत्पादक समिति द्वारा, क्रेडिट शाखाओं के साथ या उसके बिना किया जाएगा: -
- (क) सदस्यों द्वारा की गई खरीदारी पर बोनस का रजिस्टर।
- (ख) माल बही जिसमें स्टॉक किए गए और बेचे गए माल का वर्गीकरण होता है।
- (ग) वस्तुओं की दैनिक खरीद को दर्शाने वाली खरीद पुस्तक।
- (घ) बिक्री चिट।
- (ङ) दैनिक बिक्री पुस्तक।
- (च) सदस्यों द्वारा की गई खरीद का रजिस्टर।

- 61 **खातों और बहियों को लिखने का निर्देश देने की रजिस्ट्रार की शक्ति: —** रजिस्ट्रार लिखित आदेश द्वारा किसी भी समिति को नियम 6 के तहत रखे जाने वाले किसी भी या सभी खातों और बहियों को ऐसी तारीख तक, ऐसे रूप में और ऐसे समय के भीतर, जैसा वह निर्देश दे लिखने का निर्देश दे सकता है। किसी समिति द्वारा ऐसा करने में विफलता के मामले में, रजिस्ट्रार खातों और बहियों को लिखने के लिए अपने अधीनस्थ एक अधिकारी को नियुक्त कर सकता है। ऐसे मामलों में, रजिस्ट्रार यह निर्धारित करने में सक्षम होगा कि वह कार्य में लगने वाले समय और इसे करने के लिए नियुक्त अधिकारी की परिलब्धियों के संदर्भ में, समिति द्वारा लगाए जाने वाले शुल्क तय कर सके।

खातों और बहियों को लिखने का निर्देश देने की रजिस्ट्रार की शक्ति

अध्याय VIII

ऑडिट, पूछताछ, निरीक्षण और पर्यवेक्षण

- 62 **ऑडिटर्स की नियुक्ति और लेखा परीक्षा (ऑडिट) करने की प्रक्रिया:-** (1) समितियों के खातों की लेखा परीक्षा विभागीय लेखा परीक्षकों द्वारा या समय-समय पर रजिस्ट्रार द्वारा नियुक्त प्रमाणित लेखा परीक्षकों द्वारा ऐसे नियमों और शर्तों पर किया जाएगा जिन्हें वह उचित समझें:

लेखा परीक्षकों की नियुक्ति और लेखा परीक्षा कराने की प्रक्रिया

रजिस्ट्रार द्वारा अधिसूचित कोई भी समिति या समितियों का वर्ग अपने खातों की लेखा परीक्षा रजिस्ट्रार द्वारा गठित प्रमाणित ऑडिटर्स के पैनल में से चुने गए लेखा परीक्षक द्वारा करा सकता है और उसके द्वारा आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशित किया जा सकता है।

स्पष्टीकरण 1 : इस अध्याय के प्रयोजनों के लिए, लेखा परीक्षा में वार्षिक या आवधिक लेखा परीक्षा, निरंतर या समवर्ती लेखा परीक्षा, टेस्ट लेखा परीक्षा, पुनः लेखा परीक्षा और विशेष लेखा परीक्षा शामिल होंगे।

स्पष्टीकरण 2 : इस नियम के प्रयोजन के लिए, "एक प्रमाणित लेखा परीक्षक" में शामिल हैं -

(क) चार्टर्ड अकाउंटेंट्स अधिनियम, 1949 के तहत एक चार्टर्ड अकाउंटेंट;

(ख) ऐसा व्यक्ति जिसके पास सहकारी खातों में सरकारी डिप्लोमा या सहकारिता और अकाउंटेंसी (लेखा विधि) में सरकारी डिप्लोमा है;

या

(ग) एक व्यक्ति जिसने प्रशासन के सहकारी विभाग में एक लेखा परीक्षक के रूप में कार्य किया है, और जिसका नाम रजिस्ट्रार द्वारा हर तीन साल में कम से कम एक बार आधिकारिक राजपत्र में उसके द्वारा बनाए और प्रकाशित प्रमाणित लेखा परीक्षकों के पैनल में शामिल किया गया है।

(2) धारा 84 के तहत लेखा परीक्षा सभी मामलों में पिछली लेखा परीक्षा के बाद से की जाएगी और लेखा परीक्षा से तुरंत पहले सहकारी वर्ष की आखिरी तारीख तक या जहां रजिस्ट्रार किसी विशिष्ट समिति या समितियों के वर्ग के मामले में निर्देश देगा, वहां रजिस्ट्रार द्वारा निर्दिष्ट अन्य तारीख तक की जाएगी।

(3) लेखा परीक्षक समिति और रजिस्ट्रार को रजिस्ट्रार द्वारा निर्दिष्ट प्रपत्र में, उसके द्वारा जांचे गए खातों पर, और बैलेंस शीट और लाभ एवं हानि खाते पर उक्त तारीख और उस अवधि के लिए जिसमें खातों की लेखा परीक्षा की गई है, एक लेखा परीक्षा ज्ञापन प्रस्तुत करेगा और यह बताएगा कि क्या उसकी राय में और उसकी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार और उन्हें दिए गए स्पष्टीकरण के अनुसार, उक्त खाते विनियम द्वारा अपेक्षित तरीके से सभी जानकारी देते हैं और सही एवं निष्पक्ष तस्वीर प्रस्तुत करते हैं:—

(क). बैलेंस शीट के मामले में, वित्त वर्ष के अंत में या किसी अन्य बाद की तारीख तक समिति के मामलों की स्थिति के खाते बनाए जाते हैं और उसके द्वारा जांच की जाती है, और

(ख) लाभ और हानि खाते के मामले में, वित्त वर्ष या लेखा परीक्षा द्वारा कवर की गई अवधि के लिए लाभ या हानि, जैसा भी मामला हो।

(4) लेखा परीक्षा ज्ञापन में कहा जाएगा; -

- (क) क्या लेखा परीक्षक ने सभी जानकारी और स्पष्टीकरण प्राप्त कर लिए थे जो उसकी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार उसकी लेखा परीक्षा के उद्देश्य के लिए आवश्यक थे;
- (ख) प्रत्येक समिति, समिति के विनियमों, नियमों और उपनियमों के अनुसार आवश्यक खाते और रिकॉर्ड रखती है।
- (ग) क्या उसके द्वारा जांच की गई बैलेंस शीट और लाभ एवं हानि खाता समिति की लेखा पुस्तकों और रिटर्न के साथ मेल खाते हैं।
- (5) जहां उप-नियम (4) में संदर्भित किसी भी मामले का उत्तर नकारात्मक या योग्यता के साथ दिया जाता है, लेखा परीक्षा ज्ञापन उत्तर के कारणों को निर्दिष्ट करेगा।
- (6) लेखा परीक्षा ज्ञापन में पूर्ण विवरण के साथ अनुसूचियां भी शामिल होंगी;—
- (क) सभी लेनदेन जो विनियमन के प्रावधानों, इन नियमों या समिति के उपनियमों के विपरीत प्रतीत होते हैं;
- (ख) वो सभी धनराशि जो बताई जानी चाहिए थीं लेकिन समिति द्वारा ध्यान में नहीं लाई गई;
- (ग) व्यय में या समिति को देय धन की वसूली में कोई प्रमुख गलती या अनियमितता;
- (घ) समिति से संबंधित कोई भी धन या संपत्ति जो लेखा परीक्षक को खराब या संदिग्ध ऋण प्रतीत होती है; और
- (ङ) इस संबंध में रजिस्ट्रार द्वारा निर्दिष्ट कोई अन्य मामले।
- (7) लेखा परीक्षक द्वारा तैयार किए गए लेखा परीक्षा ज्ञापन का सारांश एक सामान्य बैठक में पढ़ा जाएगा। लेखा परीक्षा ज्ञापन इसके साथ-साथ समिति के किसी भी सदस्य द्वारा निरीक्षण करने के लिए हमेशा उपलब्ध रहेगा। हालांकि, रजिस्ट्रार यह निर्देश दे सकता है कि ऑडिट ज्ञापन का कोई भी भाग, जो उसे आपत्तिजनक प्रकृति का प्रतीत होता है या तथ्यों द्वारा उचित नहीं है, उसे हटा दिया जाएगा और इस प्रकार हटाया गया भाग लेखा परीक्षा ज्ञापन का हिस्सा नहीं रहेगा।

- (8) रजिस्ट्रार समय-समय पर उस प्रपत्र या प्रपत्रों का उल्लेख कर सकता है, जिसमें समिति द्वारा लेखा परीक्षा के लिए खातों और सूचनाओं के विवरण तैयार किए जाएंगे।
- (9) रजिस्ट्रार के पास समिति को अन्य विवरण, कार्यक्रम तैयार करने और प्रस्तुत करने के लिए निर्देश और आदेश जारी करने और ऑडिट के संचालन और समापन के लिए आवश्यक किसी भी विवरण को मांगने की शक्तियां होंगी।
- (10) अपनी वैधानिक लेखा परीक्षा के पूरा होने पर, लेखा परीक्षक उस समिति को एक ऑडिट वर्गीकरण पत्र देगा, जिसके खातों का उसने प्रबंधन की दक्षता, वित्तीय स्थिति और ऐसे अन्य कारकों को ध्यान में रखते हुए समय-समय पर रजिस्ट्रार द्वारा जारी निर्देशों के अनुसार ऑडिट किया है।

63 ऑडिट शुल्क का पैमाना:-

लेखा परीक्षा शुल्कों
का पैमाना

- (1) प्रत्येक सहकारी समिति को वार्षिक लेखा परीक्षा प्रमाण पत्र प्राप्त होने के तीन महीने के भीतर प्रशासन को ऑडिट शुल्क का भुगतान उस सहकारी वर्ष के लिए, जिससे लेखा परीक्षा संबंधित है, अंतिम दिन की कार्यशील पूंजी पर या वर्ष के दौरान कुल बिक्री या वर्ष के दौरान कुल सकल आय के आधार पर, जैसा भी मामला हो और जैसा कि नीचे दिखाया गया है, करना होगा।
- (क) कार्यशील पूंजी पर क्रेडिट समितियां और बैंक।
- (ख) आवासीय समितियां : - लेखा परीक्षा वाले वर्ष के दौरान जारी किए गए और वसूल किए गए ऋणों की कुल राशि पर।
- (ग) क्रेडिट और गैर-क्रेडिट गतिविधियों वाली समितियां : - कार्यशील पूंजी पर या माल की बिक्री से होने वाली आय पर, जो भी अधिक हो।
- (घ) वस्तुओं का व्यापार करने वाली समितियां (जूट समिति को छोड़कर):- बिक्री से प्राप्त आय पर।
- (ङ) जूट सहकारी समितियां: स्वामी के रूप में बेची गई जूट की आय पर और साथ ही एजेंट के रूप में बेची गई वस्तुओं पर प्राप्त कमीशन पर।
- (च) परिवहन समितियां: किराये के तौर पर लिया गया शुल्क और वस्तुओं की बिक्री से प्राप्त आय पर।

(छ) अन्य समितियां : सकल आय पर।

लेखा परीक्षा शुल्क की गणना 5 लाख रुपए तक की अधिकतम कार्यशील पूंजी, बिक्री या सकल आय की मात्रा पर, जैसा भी मामला हो, प्रत्येक सौ रुपए पर 30 पैसे की दर से की जाएगी, और इसके बाद प्रत्येक अगले एक सौ रुपए या उसके हिस्से के लिए 20 पैसे की दर से गणना की जाएगी। बैंक को छोड़कर किसी समिति द्वारा देय अधिकतम लेखा परीक्षा शुल्क 3,000 रुपए से ज्यादा नहीं होना चाहिए। बैंक के लिए लेखा परीक्षा शुल्क 2,00,000 रुपए और विपणन या अन्य फेडरेशन के लिए 1,00,000 रुपए से अधिक नहीं होनी चाहिए। परिसमापन के तहत समितियों की लेखा परीक्षा के लिए लेखा परीक्षा शुल्क 500 रुपए होगा।

(2) इस नियम के तहत लगाए जाने वाले सभी शुल्क विनियमन की धारा 130 में निर्दिष्ट तरीके से वसूली योग्य होंगे।

(3) प्रशासक, अपने विवेक पर, किसी विशेष समिति या किसी विशेष वर्ग की समिति द्वारा उप-नियम (1) के तहत देय शुल्क के पूरे या किसी हिस्से को किसी वर्ष या अन्य निर्दिष्ट अवधि के लिए माफ कर सकता है।

(4) कोई भी समिति या समितियों का समूह जिसके खातों की लेखा परीक्षा अपने खर्च पर सहकारिता विभाग के किसी अधिकारी द्वारा किया जाता है, ऐसी समिति के खातों की लेखा परीक्षा करने के लिए लेखा परीक्षा शुल्क के भुगतान से छूट दी जाएगी।

64 जांच के लिए संघीय समिति की मांग: - कोई भी संघीय समिति अपनी समिति के विधिवत प्रस्ताव द्वारा अधिकृत है, कि वह अपने से संबद्ध किसी भी समिति के संबंध में, जिसकी जांच की मांग की गई है, धारा 86 के तहत जांच करने के लिए आधार निर्धारित करते हुए रजिस्ट्रार को एक मांग प्रस्तुत कर सकती है। ऐसी मांग की एक प्रति उस समिति को दी जाएगी, जिसके संबंध में जांच की मांग की गई है।

जांच के लिए संघीय
समिति की मांग

65 धारा 93 के तहत दोषी प्रवर्तकों आदि के खिलाफ क्षति का आकलन करने की प्रक्रिया:- (1) धारा 93 में या किसी अन्य में संदर्भित रिपोर्ट प्राप्त होने पर, रजिस्ट्रार या उसके द्वारा अधिकृत कोई अन्य व्यक्ति अगर आवश्यक समझता है तो वह उस व्यक्ति के खिलाफ जांच कर सकता है, जिसने एक समिति के

धारा 93 के तहत
दोषी प्रवर्तकों आदि
के खिलाफ क्षति

संगठन या प्रबंधन में कोई हिस्सा लिया है या समिति के किसी मृत, भूतपूर्व या वर्तमान अधिकारी ने समिति के धन या संपत्ति का दुरुपयोग किया है या समिति के किसी धन या संपत्ति के लिए देनदार या जवाबदेह है, या समिति के मामले में कदाचार या विश्वासघात किया है।

का आकलन करने की प्रक्रिया

- (2) उप-नियम (1) के तहत आगे की पूछताछ पूरी होने पर, जहां आवश्यक हो, रजिस्ट्रार या उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति संबंधित व्यक्ति या व्यक्तियों को एक नोटिस जारी करेगा, जिसमें उसे या उन्हें गलत आवेदन, प्रतिधारण के कृत्यों, कदाचार या विश्वासघात का विवरण और उसमें शामिल उसके या उनकी देनदारी की सीमा का उल्लेख होगा। नोटिस जारी होने की तारीख से 15 दिनों के भीतर अपने बचाव में बयान देने के लिए उसे या उन्हें बुलाया जाएगा।
- (3) उप-नियम (2) में निर्दिष्ट बयानों की प्राप्ति पर, रजिस्ट्रार या उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति आरोप तय करेगा, यदि वह संतुष्ट है कि व्यक्ति या व्यक्तियों को उत्तरदायी ठहराने के लिए उचित आधार है।
- (4) आरोप तय होने के बाद संबंधित व्यक्ति या व्यक्तियों से बचाव में अपना बयान देने और दस्तावेजी या मौखिक साक्ष्य बताने के लिए कहा जाएगा, जिसे वह पेश करना चाहता है। यदि बाद में आवश्यक समझा जाए तो रजिस्ट्रार या उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति अन्य दस्तावेजी या मौखिक साक्ष्य प्रस्तुत करने की अनुमति दे सकता है।
- (5) इसके बाद रजिस्ट्रार या उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति समिति या संबंधित व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा दिए गए सबूतों को दर्ज करेगा और उनके द्वारा प्रमाणित किए गए दस्तावेजों को रिकॉर्ड पर लेगा और उसके बाद दोनों पक्षों की दलीलें सुनने के लिए एक तारीख तय करेगा।
- (6) उप-नियम (5) के तहत सुनवाई के लिए निर्धारित दिन पर, रजिस्ट्रार या उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति, दलीलें सुनेगा और उसी दिन या सुनवाई पूरी होने की तारीख से साठ दिनों के भीतर उसके द्वारा तय की गई किसी भी तारीख पर अपना अंतिम फैसला सुना सकता है। इस प्रकार तय की गई तारीख पर, रजिस्ट्रार या, जैसा भी मामला हो, उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति अपना अंतिम आदेश देगा या तो धन के पुनर्भुगतान या उसके द्वारा निर्दिष्ट दर पर ब्याज के साथ संपत्ति को समिति को वापस करने का आदेश देगा या समिति की संपत्ति में दुरुपयोग, प्रतिधारण, दुराचार या विश्वासघात के उल्लंघन के संबंध में

मुआवजे के रूप में ऐसी राशि, जो निर्धारित की जा सकती है, का योगदान करने का आदेश दे सकता है या समिति की ओर से प्रस्तुत दावे को अस्वीकार कर सकता है।

- (7) रजिस्ट्रार या उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति, इस नियम के तहत अपने आदेश में कार्यवाही की लागत के भुगतान के लिए या ऐसी लागत के किसी भी हिस्से का, जिसे वह उचित समझे, भुगतान करने के लिए कह सकता है।
- (8) रजिस्ट्रार या उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति उप-नियम (6) के तहत अपने आदेश की एक प्रति संबंधित पक्ष को उस तारीख से दस दिनों के भीतर प्रस्तुत करेगा, जिस दिन वह अपना अंतिम आदेश देता है।

66 केंद्र शासित प्रदेश में संघीय समितियों की देखरेख के लिए धारा 95 के तहत समिति का गठन:-

- (1) विनियमन के तहत पंजीकृत संघीय सहकारी समितियों की देखरेख के लिए, प्रशासक निम्नलिखित तीन व्यक्तियों की एक समिति का गठन कर सकता है:-
- (क) प्रशासन के अधिकारियों में से नामांकित एक ऐसा व्यक्ति, जो केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप प्रशासन में निदेशक स्तर के अधिकारी का पद संभाल रहा है या संभाल चुका है।
- (ख) लक्षद्वीप प्रशासन के अधिकारियों में से एक व्यक्ति को नामांकित किया जा सकता है, जो इस केंद्र शासित प्रदेश में किसी भी संघीय समिति में वरिष्ठ कार्यकारी के रूप में निदेशक का पद संभाल रहा है या संभाल चुका है, और प्रशासक की राय में उसके पास पास कृषि उत्पादन, प्रसंस्करण, विपणन, उपभोक्ता गतिविधि या सार्वजनिक वितरण प्रणाली से संबंधित पर्याप्त ज्ञान और अनुभव है।
- (ग) एक व्यक्ति जो कम से कम दो वर्ष की अवधि के लिए सहकारिता विभाग में उप रजिस्ट्रार या इससे ऊपर के पद पर रहा हो या कम से कम पांच वर्ष की अवधि के लिए सहकारी समितियों के सहायक रजिस्ट्रार या इससे ऊपर के पद पर कार्यरत रहा हो।
- (2) (क) उपनियम (1) के खंड (क) के तहत नामित व्यक्ति समिति का अध्यक्ष होगा,

केंद्र शासित प्रदेश में संघीय समितियों की देखरेख के लिए धारा 95 के तहत समिति का गठन

(ख) उप-नियम (1) के तहत नामांकित व्यक्ति अधिकतम तीन वर्ष की अवधि तक या प्रशासक द्वारा निर्दिष्ट आदेश तक के लिए पद पर बना रहेगा:

बशर्ते इस प्रकार नामांकित व्यक्ति कार्यकाल की समाप्ति पर पुनर्नामांकन के लिए पात्र होंगे।

(3) समिति इसके लिए नियम बना सकती है

(क) इसकी आंतरिक कार्यप्रणाली: और

(ख) इसके कार्य को पूरा करने के लिए आवश्यक कोई अन्य मामला।

(4) समिति अपना कार्य सहकारिता विभाग के पर्यवेक्षण और नियंत्रण के अधीन करेगी और प्रशासक द्वारा समय-समय पर दिए गए निर्देशों का पालन करेगी।

अध्याय IX

विवाद

67 नामांकित व्यक्तियों का बोर्ड:-

जहां रजिस्ट्रार धारा 98 के तहत नामांकित व्यक्तियों का एक बोर्ड नियुक्त करता है, वह नामांकित व्यक्तियों में से एक को बोर्ड का अध्यक्ष नियुक्त करेगा। इस प्रकार नियुक्त अध्यक्ष बोर्ड के पास आए विवाद की सुनवाई की तारीख, समय और स्थान तय करेगा और विवाद के निपटान के संबंध में आवश्यक पत्राचार करेगा।

नामांकित व्यक्तियों
का बोर्ड

68 नामांकित बोर्ड के नामांकित व्यक्ति की योग्यताएं:- कोई भी व्यक्ति नामांकित बोर्ड के नामांकित सदस्य के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा, जब तक कि वह-

नामांकित बोर्ड के
नामांकित व्यक्ति
की योग्यताएं

- (1) जूनियर सिविल जज से कम रैंक का न्यायिक पद धारण नहीं कर रहा या कर चुका है; या
- (2) कम से कम दस वर्ष तक अधिवक्ता या वकील के रूप में काम किया हो; या
- (3) भारत में विधि द्वारा स्थापित विश्वविद्यालय से कानून की डिग्री रखता है; और
- (4) सहकारी समितियों के सहायक रजिस्ट्रार या इसके समकक्ष पद पर कम से कम पांच साल तक काम किया हो, या
- (5) सहकारी समितियों के उप रजिस्ट्रार के रूप में काम किया है,

(6) कोई भी व्यक्ति पैंसठ वर्ष की आयु प्राप्त करने के बाद नामांकित बोर्ड के नामांकित बोर्ड का पद धारण नहीं करेगा या पद पर बना नहीं रहेगा।

69 विवाद का संदर्भ: (1) विनियमन की धारा 96 के तहत किसी भी विवाद का रजिस्ट्रार को संदर्भ प्रपत्र एम में लिखित रूप में दिया जाएगा।

विवाद का संदर्भ

(2) किसी भी विवाद के मामले में परिसीमा अवधि की गणना करते समय, जून, जुलाई, अगस्त और सितंबर के सभी या किसी भी महीने को बाहर रखा जाएगा।

(3) जहां भी आवश्यक हो, रजिस्ट्रार विवाद को संदर्भित करने वाले पक्ष से कार्यवाही को आगे बढ़ाने से पहले संबंधित रिकॉर्ड की एक प्रमाणित प्रति, जिस पर विवाद आधारित है और ऐसे अन्य बयान या रिकॉर्ड प्रस्तुत करने की आवश्यकता हो सकती है, जो उसके लिए आवश्यक हो सकते हैं, ऐसे दस्तावेज प्रस्तुत करने को कह सकता है।

70 सुनवाई की प्रक्रिया और फैसला: -

सुनवाई की प्रक्रिया
और फैसला

(1) निर्णय लेने वाला प्राधिकारी भाग लेने वाले पक्षों और गवाहों के साक्ष्यों और इस प्रकार दर्ज किए गए साक्ष्यों पर और दोनों पक्षों द्वारा प्रस्तुत किए गए किसी भी दस्तावेजी साक्ष्य पर विचार करने पर अंग्रेजी या क्षेत्रीय भाषा में एक संक्षिप्त नोट रिकॉर्ड करेगा। इसके बारे में फैसला न्याय, जांच और विवेक के अनुसार दिया जाएगा और इसे लिखित रूप में प्रस्तुत किया जाएगा। ऐसा निर्णय या तो तुरंत या आने वाली किसी तारीख पर खुली अदालत में दिया जाएगा, जिसकी संबंधित पक्षों को उचित सूचना दी जाएगी।

(2) यदि विधिवत तलब या उपस्थित होने के लिए सूचित किया गया कोई भी पक्ष उपस्थित होने में विफल रहता है, तो विवाद का निर्णय सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के आदेश 9 के प्रासंगिक प्रावधानों के अनुसार किया जा सकता है।

(3) जहां निर्णायक प्राधिकारी नामांकित व्यक्तियों का एक बोर्ड है जिसमें दो नामांकित व्यक्तियों का बोर्ड शामिल है और यदि निर्णय के संबंध में उनकी राय भिन्न होती है, तो निर्णय प्राधिकारी अपनी असहमति के नोट्स के साथ मामले को रजिस्ट्रार को वापस कर देगा और उसके बाद विवाद का निर्णय रजिस्ट्रार द्वारा स्वयं किया जा सकता है या मामले को निर्णय के लिए तीन नामांकित व्यक्तियों के नए बोर्ड को भेजा जा सकता है।

(4) निर्णय के बारे में विभिन्न पक्षों को निम्न तरीके से सूचित किया जाएगा

(क) फैसला सुनाना; या

(ख) अगर किसी पार्टी को निर्णय की तिथि उचित सूचना नहीं दी गई है और वह पार्टी उस तिथि पर अनुपस्थित रही है तो उसे पंजीकृत डाक से सूचित किया जा सकता है।

(ग) अगर किसी पार्टी को निर्णय की तिथि उचित सूचना दी गई है और वह पार्टी उस तिथि पर अनुपस्थित रही है तो उसे साधारण डाक से सूचित किया जा सकता है।

(5) मामले के निर्णय के बाद, यदि निर्णायक प्राधिकारी एक नामांकित व्यक्ति या नामांकित व्यक्तियों का बोर्ड है तो वह मामले के सभी कागजात रजिस्ट्रार को लौटा देगा।

71 विवादों पर निर्णय लेने की सारांश प्रक्रिया : - (1) धारा 99 की उप-धारा (7) के प्रावधानों के अधीन, निम्नलिखित विवाद इस नियम के तहत निर्धारित सारांश तरीके से तय किया जाएगा, यदि विवादकर्ता ऐसा चाहता है। अर्थात: -

विवादों पर निर्णय लेने की सारांश प्रक्रिया

(क) वचन पत्र, हुंडी, विनिमय बिल या बॉन्ड पर ब्याज सहित ऋण की वसूली के लिए कोई विवाद, जहां ऐसे साधन के तहत या उप कानूनों के तहत सहमति हो;

(ख) एक निश्चित राशि की वसूली के लिए कोई विवाद, ऋण के रूप में, ब्याज या ब्याज के बिना, लिखित अनुबंध के रूप में उत्पन्न, लेकिन दंड या गारंटी के अलावा;

(ग) बेची गई और वितरित की गई वस्तुओं के मूल्य की वसूली के लिए उत्पन्न कोई विवाद, जहां दर, गुणवत्ता और मात्रा को लिखित रूप में स्वीकार किया गया है;

(घ) आवास समिति के किसी सदस्य द्वारा किसी ऋण के पुनर्भुगतान, ऋण पर ब्याज, भूमि किराया, स्थानीय प्राधिकारी कर, डूबती निधि, जल शुल्क, विद्युत शुल्क, मरम्मत, रखरखाव और रखरखाव शुल्क या समिति द्वारा प्रदान की गई अन्य सेवाओं के लिए शुल्क और इस तरह के बकाये पर भुगतान पर ब्याज संबंधी लिखित समझौते या उपनियमों या किरायेदारी नियमों के तहत किसी विवाद में बकाये की वसूली से जुड़े मामले.

(2) ऐसे मामलों में, विवादकर्ता, सामान्य कथनों के अतिरिक्त, निम्नलिखित कथन देंगे कि:-

(क) कि विवादकर्ता का दावा केवल परिसमापन वाली धनराशि की वसूली के लिए है और इस विवाद में इस नियम के दायरे से परे किसी अन्य राहत का दावा नहीं किया गया है;

(ख) विवादकर्ता का मानना है कि उसके दावे का कोई वैध या वास्तविक बचाव नहीं है।

(3) ऐसे मामलों में, प्रतिद्वंद्वी दावे का बचाव करने का हकदार नहीं होगा, और विवादकर्ता अनुरोध के अनुसार अपने पक्ष में फैसला और रजिस्ट्रार या न्यायालय द्वारा दी जाने वाली लागत के लिए ऐसी राशि का हकदार होगा।

(4) (क) नोटिस मिलने के दस दिनों के भीतर प्रतिद्वंद्वी को रजिस्ट्रार या न्यायालय से दावे के लिए उपस्थित होने और बचाव करने की अनुमति प्राप्त करने के लिए कहा जाएगा, दावे का बचाव करने में रुचि रखने वाले प्रतिद्वंद्वी या विरोधियों को रजिस्ट्रार या न्यायालय जैसा भी मामला हो, के समक्ष आवेदन करना होगा, एक हलफनामे या बचाव की एक घोषणा द्वारा, उन तथ्यों को निर्धारित किया जाएगा जिन पर वह भरोसा करता है और कौन से विचारणीय मुद्दे उठने की संभावना है। प्रतिद्वंद्वी को ऐसे आवेदन में अपने तर्क का समर्थन करने वाले सभी दस्तावेजों का खुलासा करना होगा और जहां तक संभव हो ऐसे दस्तावेजों की प्रतियां संलग्न करनी होंगी जिन्हें वह अपने दृष्टिकोण से महत्वपूर्ण मानता है। ऐसे आवेदन की एक प्रति विवादकर्ता को दी जाएगी और उसे हलफनामे या घोषणा के रूप में प्रत्युत्तर दाखिल करने और निर्णय लेने वाले प्राधिकारी के समक्ष ऐसी सामग्री रखने का अधिकार होगा, जो उसकी राय में उसके तर्कों का समर्थन करती हो।

(ख) रजिस्ट्रार या न्यायालय, हलफनामे और घोषणाओं को पढ़ने और पार्टियों और उनकी दलीलों को सुनने और उनके भरोसे वाले और प्रस्तुत किए गए दस्तावेजों पर विचार करने के बाद परिस्थितियों को देखते हुए बिना शर्त या ऐसे विरोधियों को बचाव करने के लिए निर्णय लेने वाला प्राधिकारी परिस्थितियों और मामले के तथ्यों के आधार पर यथोचित फैसला पारित कर सकता है या अनुमति दे सकता है। रजिस्ट्रार या बचाव की अनुमति देने वाला न्यायालय भी निर्देश देगा और लिखित बयान दाखिल करने के लिए समय सीमा और सुनवाई की तारीख

तय करेगा। कुछ को राहत की अनुमति दी जा सकती है और अन्य पक्षों को इससे इनकार किया जा सकता है। यदि किसी प्रतिद्वंद्वी को राहत दी जाती है और उसका अनुपालन नहीं किया जाता है, तो निर्णायक प्राधिकारी उसके खिलाफ एक आदेश पारित कर सकता है, जैसे कि उसे राहत नहीं दी गई थी।

(ग) यदि जिन शर्तों पर बचाव के लिए राहत दी गई है, उनका अनुपालन किसी प्रतिद्वंद्वी द्वारा नहीं किया जाता है, तो रजिस्ट्रार या न्यायालय उसके खिलाफ एक आदेश पारित कर सकता है, जैसे कि उसे राहत नहीं दी गई थी।

(घ) रजिस्ट्रार या न्यायालय योग्य मामले के लिए, किसी मामले की रक्षा के लिए राहत के मद्देनजर आवेदन करने में हुई देरी को माफ कर सकता है।

(ङ) विशेष परिस्थितियों में, रजिस्ट्रार या न्यायालय आदेश को रद्द कर सकता है, और आवश्यक होने पर निष्पादन को रोक सकता है या रद्द कर सकता है, और प्रतिद्वंद्वी को विवाद में उपस्थित होने और बचाव करने की अनुमति दे सकता है। ऐसा निर्णय लेने वाले प्राधिकारी को उचित लगने की स्थिति में किया जाता है। यह ऐसी शर्तों पर कर सकता है, जो वह उचित समझे।

72 सम्मन, नोटिस और सम्मन/नोटिस को तामील करने का तरीका :- (1) विनियमन के तहत जारी किए गए प्रत्येक समन/नोटिस को उस अधिकारी की मुहर, यदि कोई हो, द्वारा प्रमाणित किया जाएगा जिसके द्वारा इसे जारी किया गया है और ऐसे अधिकारी या उसके द्वारा इस संबंध में लिखित रूप से अधिकृत किसी व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे।

सम्मन, नोटिस
और सम्मन/नोटिस
को तामील करने
का तरीका

इसमें तलब किए गए व्यक्ति को निर्दिष्ट समय और स्थान पर उक्त अधिकारी के सामने उपस्थित होने की आवश्यकता होगी, और यह निर्दिष्ट करना होगा कि क्या उसकी उपस्थिति साक्ष्य देने के लिए, या दस्तावेज़ प्रस्तुत करने के लिए या दोनों उद्देश्यों के लिए आवश्यक है; और कोई विशेष दस्तावेज़, जिसका उत्पादन आवश्यक है, सम्मन में उचित सटीकता के साथ वर्णित किया जाएगा।

(2) किसी भी व्यक्ति को साक्ष्य देने के लिए बुलाए बिना दस्तावेज़ पेश करने के लिए बुलाया जा सकता है, और किसी भी व्यक्ति को केवल दस्तावेज़ पेश करने के लिए बुलाया गया है, तो यदि वह व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने के बजाय ऐसे दस्तावेज़ प्रस्तुत कर देता है तो मान लिया जाएगा कि उसने सम्मन का अनुपालन किया है।

(3) किसी भी व्यक्ति पर विनियमन के तहत समन की तामील निम्नलिखित में से किसी भी तरीके से प्रभावित हो सकती है :-

- (क) ऐसे व्यक्ति को देकर या पेश करके; या
 - (ख) यदि ऐसा व्यक्ति नहीं मिलता है, तो इसे उसके अंतिम ज्ञात निवास स्थान या व्यवसाय पर छोड़ कर या उसके परिवार के किसी वयस्क सदस्य को देकर या सौंपकर; या
 - (ग) यदि ऐसे व्यक्ति का पता रजिस्ट्रार या अन्य अधिकृत व्यक्ति को पता हो तो उसे पंजीकृत डाक से भेजकर; या
 - (घ) यदि उपरोक्त में से कोई भी साधन उपलब्ध नहीं है, तो इसे उसके अंतिम ज्ञात निवास स्थान या व्यवसाय के किसी विशिष्ट भाग में सूचना चिपकाकर
 - (ङ) यदि पक्ष या गवाह सम्मन या नोटिस लेने से बचता है या उसे स्वीकार करने से इनकार करता है, या पक्ष या गवाह का ठिकाना ज्ञात नहीं है, तो समन या नोटिस की एक प्रति पक्ष या गवाह के अंतिम ज्ञात निवास पर चिपकाकर दी जा सकती है, और यदि ऐसा पता ज्ञात नहीं है, तो सम्मन या नोटिस ग्राम पंचायत के कार्यालय या उस कस्बे या शहर के नगरपालिका कार्यालय में चिपकाया जा सकता है जहां ऐसी पार्टी या गवाह के अंतिम निवास के बारे में पता हो या किसी भी स्थानीय समाचार पत्र में प्रकाशन द्वारा भी ऐसा किया जा सकता है।
- (4) जहां सेवा देने वाला अधिकारी प्रतिवादी को व्यक्तिगत रूप से या उसकी ओर से किसी एजेंट या अन्य व्यक्ति को सम्मन की प्रति देता है, तो ऐसे मामलों में दिए गए मूल सम्मन की पावती पर उस व्यक्ति के हस्ताक्षर की आवश्यकता होगी जिसे प्रति इस प्रकार सौंपी गई है।
- (5) सेवा देने वाला अधिकारी उन सभी मामलों में, जिनमें उप-नियम (4) के तहत सम्मन तामील किया गया है, मूल सम्मन पर रिटर्न भेजेगा जिसमें समय जब सम्मन तामील किया गया और तरीके का उल्लेख होगा, साथ ही सम्मन पाने वाले व्यक्ति और गवाह का नाम और पता होगा जिससे उनकी पहचान जाहिर हो।

(6) जहां प्रतिवादी एक सार्वजनिक अधिकारी है या स्थानीय प्राधिकारी का कर्मचारी है, तो सम्मन जारी करने वाला अधिकारी, यदि ऐसा प्रतीत होता है कि सारांश सबसे सुविधाजनक तरीके से दिया जा सकता है, तो इसे सेवा या प्रतिवादी के लिए पावती के लिए पूर्व-भुगतान के साथ पंजीकृत डाक से उस कार्यालय के प्रमुख को भेज सकता है, जिसमें वह कार्यरत है। इसमें प्रतिवादी द्वारा रखी जाने वाली एक प्रति भी होगी।

73 धारा 100 के अंतर्गत कुर्क की गई संपत्ति की अभिरक्षा की प्रक्रिया :- (1) जहां कुर्क की जाने वाली संपत्ति देनदार के कब्जे में कृषि उपज के अलावा चल संपत्ति है, कुर्की वास्तविक जब्ती द्वारा की जाएगी और कुर्की करने वाला अधिकारी संपत्ति को अपने कब्जे में या अपने किसी सहयोगी के कब्जे में या अधीनस्थों, या रिसीवर के, यदि किसी को उप-नियम (2) के तहत नियुक्त किया गया है, उसके कब्जे में रखेगा और वह उसकी उचित अभिरक्षा के लिए जिम्मेदार होगा:

बशर्त कि जब्त की गई संपत्ति के शीघ्र और प्राकृतिक क्षय की संभावना हो, या जब इसे कब्जे में रखने का खर्च इसके मूल्य से अधिक होने की संभावना हो, तो कुर्की करने वाला अधिकारी इसे तुरंत बेच सकता है।

(2) जब धारा 100 के तहत सशर्त कुर्की का आदेश देने वाले अधिकारी को यह उचित और सुविधाजनक लगता है, तो वह उस धारा के तहत कुर्क की गई चल संपत्ति की निगरानी के लिए एक रिसीवर नियुक्त कर सकता है और उसके कर्तव्य और दायित्व सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 की पहली अनुसूची के आदेश एक्सएल के तहत नियुक्त रिसीवर के समान होंगे।

(3) (क) कुर्क की जाने वाली संपत्ति अचल होने की स्थिति में, कुर्की एक आदेश द्वारा की जाएगी जो देनदार को किसी भी तरह से संपत्ति को स्थानांतरित करने या वसूली करने से रोकती है और सभी व्यक्तियों को ऐसे हस्तांतरण या वसूली से कोई लाभ लेने से रोकती है।

(ख) आदेश को ऐसी संपत्ति पर या उसके आस-पास किसी स्थान पर ढोल बजाकर या अन्य पारंपरिक तरीके से घोषित किया जाएगा, और आदेश की एक प्रति संपत्ति के एक विशिष्ट भाग और ग्राम पंचायत के एक विशिष्ट भाग पर, जहां संपत्ति पर प्रशासन को राजस्व दिया जाता है, जिले के कलेक्टर के कार्यालय में और उप कलेक्टर या किसी अन्य राजस्व अधिकारी के कार्यालय में भी जिसके अधिकार क्षेत्र में संपत्ति स्थित है, आदेश चस्पा किया जाएगा।

74 निष्पादन कार्यवाही के दौरान किसी व्यक्ति द्वारा दी गई किसी भी सुरक्षा की वसूली के लिए संपत्ति की कुर्की और बिक्री की प्रक्रिया:- नियम 71 और 73 में निर्धारित प्रक्रिया निष्पादन कार्यवाही के दौरान किसी व्यक्ति द्वारा दी गई किसी भी सुरक्षा की वसूली के लिए संपत्ति की कुर्की और बिक्री के लिए लागू होगी।

75 संपत्ति की बिक्री न होने पर निर्णयों को लागू करने और निष्पादन की लागत की वसूली की प्रक्रिया: -

(1) धारा 102 के तहत अपील की अवधि की समाप्ति के बाद, धारा 100 या धारा 101 के तहत निर्णायक प्राधिकारी द्वारा पारित प्रत्येक आदेश या निर्णय रजिस्ट्रार द्वारा समिति या संबंधित पक्ष को इस निर्देश के साथ भेजा जाएगा कि इसे तुरंत धारा 103 के प्रावधानों के तहत निष्पादित किया जाना चाहिए।

(2) यदि निर्णय के तहत देय राशि तुरंत वसूल नहीं की जाती है या आदेश का पालन नहीं किया जाता है, तो निर्णय या जैसा भी मामला हो, आदेश को समिति या संबंधित पक्ष द्वारा धारा 103 के तहत प्रमाण पत्र जारी करने के लिए रजिस्ट्रार द्वारा मांगी गई आवश्यक अन्य सभी जानकारी के साथ निष्पादन के लिए एक आवेदन भेजा जाएगा। आवेदक को यह बताना होगा कि क्या वह निर्णय को निष्पादित करना चाहता है या जैसा भी मामला हो, धारा 103 के तहत सिविल कोर्ट या कलेक्टर के माध्यम से सुनवाई चाहता है।

(3) धारा 102 के तहत अपील में पारित प्रत्येक आदेश को उप-नियम (2) के तहत निर्धारित तरीके से निष्पादित किया जाएगा।

(4) जब उक्त धारा में निर्दिष्ट किसी आदेश के निष्पादन में धारा 103 के तहत वसूली की जाती है और ऐसे निष्पादन में संपत्ति नहीं बेची जाती है, तो रजिस्ट्रार ऐसी वसूली के खर्चों को खुद के द्वारा निर्धारित पैमाने के अनुसार चूक करने वाले पक्ष द्वारा भुगतान करने का आदेश दे सकता है, जो कुल बकाया देय राशि के 10 प्रतिशत से अधिक नहीं होगा।

76 संपत्ति का हस्तांतरण: -

(1) जब धारा 103 के तहत निष्पादित किए जाने वाले आदेश के निष्पादन में किसी संपत्ति को उसकी ओर से किसी व्यक्ति को नहीं बेचा जा सकता है या कुछ लोग खरीदारों के सामने नामांकन का दावा पेश नहीं कर पाते हैं, और ऐसी

संपत्ति का
हस्तांतरण

संपत्ति चूककर्ता के कब्जे में है, या उक्त धारा 103 के तहत रजिस्ट्रार या परिसमापक द्वारा प्रमाण पत्र जारी करने के बाद चूककर्ता द्वारा विरोध किया जाता है, तब निष्पादन का संचालन करने वाला अधिकारी जितनी जल्दी हो सके न्यायालय या जिलाधीश या रजिस्ट्रार को और उस समिति को सभी तथ्यों की जानकारी देगा, जिसने उक्त आदेश के निष्पादन के लिए आवेदन किया था।

- (2) उप-नियम (1) के तहत रिपोर्ट प्राप्त होने पर समिति रिपोर्ट प्राप्त होने की तारीख से छह महीने के भीतर या किसी विशेष मामले में पर्याप्त कारणों से न्यायालय या कलेक्टर या रजिस्ट्रार द्वारा प्रदान की गई अतिरिक्त अवधि के भीतर, जैसा भी मामला हो, न्यायालय या जिलाधीश या रजिस्ट्रार को लिखित रूप में एक आवेदन प्रस्तुत करेगी, जिसमें उन नियमों और शर्तों को बताया जाएगा जिन पर वह ऐसी संपत्ति को लेने के लिए सहमत है।
- (3) उप-नियम (2) के तहत प्राप्त होने वाले आवेदन पर, चूककर्ता और संपत्ति में रुचि रखने वाले सभी ज्ञात व्यक्तियों को, जिनके नाम अधिकारों के रिकॉर्ड में संपत्ति में कोई रुचि रखने वाले व्यक्ति के रूप में दिखाई देते हैं, को इच्छित हस्तांतरण के बारे में सूचना भेजी जाएगी।
- (4) इस तरह की सूचना की प्राप्ति पर, चूककर्ता या ऐसी संपत्ति का मालिक कोई भी व्यक्ति, या धारा 103 के तहत प्रमाण पत्र जारी होने की तारीख से पहले अर्जित शीर्षक के आधार पर उसमें रुचि रखता है, सूचना प्राप्ति की तारीख से एक महीने के भीतर, न्यायालय या जिलाधीश या रजिस्ट्रार, जैसा भी मामला हो, के पास समिति को भुगतान के लिए आदेश के तहत देय राशि के बराबर राशि, और न्यायालय या कलेक्टर द्वारा इस संबंध में निर्धारित की गई लागत और अन्य आकस्मिक व्यय पर ब्याज और अतिरिक्त सभी राशि का भुगतान करना होगा।
- (5) उप-नियम (4) के तहत राशि जमा करने में चूककर्ता, या संपत्ति में रुचि रखने वाले किसी भी व्यक्ति, या संपत्ति में कोई भी हित रखने वाले किसी भी व्यक्ति की विफलता पर, न्यायालय या जिलाधीश या रजिस्ट्रार, जैसा भी मामला हो, संपत्ति को **प्रपत्र एन** में प्रमाण पत्र में बताई गई शर्तों पर समिति को हस्तांतरित करने का निर्देश देगा। साथ ही, ऐसी वसूली के लिए चूक करने वाले पक्ष से

उसके द्वारा निर्धारित पैमाने के अनुसार भुगतान लिया जाना चाहिए, जो कुल मिलाकर बकाया राशि के 10 प्रतिशत से अधिक नहीं होना चाहिए।

- (6) उप-नियम (5) के तहत दिए गए प्रमाणपत्र में यह बताया जाएगा कि क्या संपत्ति चूककर्ता से देय राशि की पूर्ण या आंशिक संतुष्टि के साथ सोसायटी को हस्तांतरित की गई है।
- (7) यदि संपत्ति चूककर्ता से देय राशि की आंशिक संतुष्टि पर समिति को हस्तांतरित की जाती है, धारा 103 में निर्धारित तरीके से समिति द्वारा रजिस्ट्रार द्वारा हस्ताक्षरित प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर, न्यायालय या जिलाधीश या रजिस्ट्रार, जैसा भी मामला हो, समिति के लिए देश बकाया राशि की वसूली करेगा।
- (8) उप-नियम (5) के तहत संपत्ति का हस्तांतरण निम्नानुसार प्रभावित होगा

(क) चल संपत्ति के मामले में

- (i) जहां संपत्ति स्वयं चूककर्ता के कब्जे में है या न्यायालय या जिलाधीश या रजिस्ट्रार की ओर से कब्जा कर लिया गया है, उसे समिति को सौंप दिया जाएगा;
- (ii) जहां संपत्ति चूककर्ता की ओर से किसी व्यक्ति के कब्जे में है, तब उस संपत्ति का हस्तांतरण कब्जे वाले व्यक्ति को सीधे सूचना देकर की जाएगी। इस सूचना में उसे समिति को वास्तविक शांतिपूर्ण कब्जा देने का निर्देश दिया जाएगा और उसे संपत्ति का कब्जा किसी अन्य व्यक्ति को देने से रोका जाएगा;
- (iii) समिति की ओर से कब्जा लेने के लिए समिति द्वारा अधिकृत व्यक्ति को संपत्ति हस्तांतरित की जाएगी।

(ख) अचल संपत्ति के मामले में,

- (i) जहां संपत्ति एक बढ़ती हुई या खड़ी फसल है। तब इसे काटने और इकट्ठा करने से पहले समिति को सौंपा जा सकता है और समिति भूमि पर प्रवेश करने और फसल को काटने और इकट्ठा करने के उद्देश्य से वह सब करने की हकदार होगी जो इसके लिए जरूरी है;
- (ii) जहां संपत्ति चूककर्ता के कब्जे में है या उसकी ओर से किसी व्यक्ति के कब्जे में है या धारा 103 के तहत प्रमाण पत्र जारी होने के बाद

चूककर्ता द्वारा तैयार अधिकार (टाइटल) के तहत दावा करने वाले किसी व्यक्ति के कब्जे में है, न्यायालय या जिलाधीश या रजिस्ट्रार, जैसा भी मामला हो, समिति या किसी ऐसे व्यक्ति, जिसे समिति ने अपनी ओर से हस्तांतरण लेने के लिए नियुक्त किया है, को संपत्ति के वास्तविक कब्जे में रखकर हस्तांतरण लेने का आदेश दे सकते हैं और यदि आवश्यक हो, सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 की धारा 68 के तहत निष्पादन को विनियमित करने वाले नियमों के नियम 13-ए से 13-सी में दिए गए निर्देशों के अनुसार जांच करवाकर किसी ऐसे व्यक्ति को हटाकर, जो अवैध रूप से इसे खाली करने से इनकार करता है, डिक्री जिलाधिकारी को हस्तांतरित की जाएगी;

(iii) जहां संपत्ति किरायेदार या अन्य व्यक्ति के कब्जे में है, जो धारा 103 के तहत प्रमाण पत्र जारी होने की तारीख से पहले अर्जित स्वामित्व के आधार पर इसे रखने का हकदार है, न्यायालय या जिलाधिकारी या रजिस्ट्रार, जैसा भी मामला हो, संपत्ति के किसी विशिष्ट स्थान पर समिति को संपत्ति के हस्तांतरण के प्रमाण पत्र की एक प्रति चिपकाकर और किसी सुविधाजनक स्थान पर ढोल बजाकर या अन्य प्रथागत तरीके से ऐसे व्यक्ति को सूचित किया जाएगा कि चूककर्ता का अधिकार समाप्त कर दिया गया है और संपत्ति को समिति को हस्तांतरित कर दिया गया है।

(9) समिति को पशुधन के रखरखाव की लागत, यदि कोई हो, सहित बिक्री से संबंधित आकस्मिक खर्च का भुगतान करना होगा। यह भुगतान प्रशासन द्वारा निर्धारित पैमाने के अनुसार होगा, जो समय-समय पर संशोधित किया जाता है।

(10) जहां उप-नियम (8) के खंड (ii) (क) के तहत किसी बढ़ती या खड़ी फसल को काटने और इकट्ठा करने से पहले भूमि समिति को हस्तांतरित की जाती है, वहां समिति चालू वर्ष के भू-राजस्व का भुगतान करेगी।

(11) समिति उप-नियम (8) के खंड (ii) (ख) या (ग) के तहत संपत्ति के किसी भी हस्तांतरण की सूचना तुरंत अधिकार के रिकॉर्ड में जानकारी और प्रविष्टि के लिए ग्राम लेखाकार को देगी।

(12) उप-नियम (5) के तहत जिस समिति को संपत्ति हस्तांतरित की जाती है, वह ऐसे प्रत्येक चूककर्ता के लिए एक अलग खाता बनाए रखेगी, जिसमें संपत्ति पर

बाहरी बोझ, भूमि राजस्व और अन्य देय राशि के भुगतान और उससे प्राप्त सभी आय सहित किए गए सभी खर्च शामिल होंगे।

(13) उप-नियम (5) के तहत जिस समिति को संपत्ति हस्तांतरित की जाती है, वह समिति के साथ-साथ चूककर्ता के सर्वोत्तम लाभ के लिए संपत्ति को जल्द से जल्द बेचने के लिए अपना सर्वश्रेष्ठ प्रयास करेगी, पहला विकल्प हमेशा चूककर्ता को दिया जाना चाहिए, क्योंकि वह मूल रूप से संपत्ति का मालिक था। बिक्री रजिस्ट्रार द्वारा पुष्टि के अधीन होगी। बिक्री से हुई आय का उपयोग बिक्री के खर्चों और समिति द्वारा किए गए अन्य खर्चों को चुकाने और उप-नियम (9) और (12) में संदर्भित और निष्पादन के आदेश के तहत चूककर्ता द्वारा देय बकाया के भुगतान के लिए किया जाएगा और अधिशेष (यदि कोई हो) का भुगतान चूककर्ता को किया जाएगा।

(14) जब तक संपत्ति बेची नहीं जाती, तब तक जिस समिति को संपत्ति उप-नियम (5) के तहत हस्तांतरित की गई है, वह इस संपत्ति को पट्टे पर देने या इसका कोई अन्य उपयोग करने के लिए अपने सर्वोत्तम प्रयासों का उपयोग करेगी ताकि इससे अधिक से अधिक संभावित आय प्राप्त की जा सके।

(15) जब जिस समिति को उप-नियम (5) के तहत संपत्ति हस्तांतरित की जाती है, उसे उस आदेश के तहत अपने सभी बकाये हासिल कर लिए हैं, जिसके निष्पादन में संपत्ति को संपत्ति प्रबंधन की आय से स्थानांतरित किया गया था, अगर संपत्ति नहीं बिकी है, तब उसे चूककर्ता को वापस कर दिया जाएगा।

अध्याय X

परिसमापन

77 परिसमापन: -

धारा 107 की उपधारा (1) के खंड (सी) के उप-खंड (iv) में या खंड (ए) में निर्दिष्ट आधार पर दिए गए अंतरिम आदेश की एक प्रति पंजीकृत डाक द्वारा सूचित की जाएगी।

परिसमापन

78 अपील की सुनवाई की लागत:-

धारा 109 के तहत किसी भी सदस्य के प्रार्थना पत्र पर तब तक विचार नहीं किया जाएगा जब तक कि उसके साथ 500 रुपये या किसी मामले में अपीलीय प्राधिकारी

अपील की सुनवाई की लागत

द्वारा दिए गए निर्देश पर इससे अधिक धनराशि जो कि 2500 रुपये से अधिक नहीं होगी, अपील की सुनवाई की लागत की सिक्योरिटी के रूप में न दी गई हो।

79 परिसमापक की नियुक्ति और पालन की जाने वाली प्रक्रिया तथा उसके द्वारा प्रयोग की जाने वाली शक्तियां:-

परिसमापक की नियुक्ति और उसकी शक्तियों के प्रयोग के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जाएगी, अर्थात्: -

- (1) परिसमापक की नियुक्ति रजिस्ट्रार द्वारा आधिकारिक राजपत्र में अधिसूचित की जाएगी।
- (2) धारा 107 के तहत अंतरिम आदेश जारी होने के बाद, परिसमापक समिति के कामकाज से संबंधित सभी संपत्ति, प्रभाव और कार्रवाई योग्य दावों और पुस्तकों, रिकॉर्ड और अन्य दस्तावेजों की अभिरक्षा और नियंत्रण अपने हाथ में ले लेगा और अंतरिम आदेश समाप्त होने तक उनकी अभिरक्षा और नियंत्रण अपने पास रखेगा।
- (3) जहां अंतरिम आदेश रद्द हो जाता है, परिसमापक धारा 108 की उपधारा (6) के प्रावधानों के अनुसार कार्रवाई करेगा।
- (4) जहां परिसमापक को अंतरिम आदेश की पुष्टि करने वाला रजिस्ट्रार का अंतिम आदेश प्राप्त होता है, तब परिसमापक ऐसे माध्यमों के जरिए जिन्हें वह उचित समझे, एक नोटिस प्रकाशित करेगा जिसमें समिति के विरुद्ध सभी दावों को नोटिस के प्रकाशन के दो महीने के अंदर परिसमापक के समक्ष सूचित करने को कहा जाएगा और उसके बाद वह आगे की कार्रवाई करने के लिए इस तरह आगे बढ़ेगा जैसा कि वह विनियमन के तहत करने के लिए सशक्त है। इस नियम के तहत समिति की खातों में दर्ज सभी देनदारियों को अपने आप ही परिसमापक को समक्ष विधिवत अधिसूचित किया गया माना जाएगा।
- (5) परिसमापक, जिस तारीख के लिए समापन का आदेश दिया गया तब तक समिति की संपत्तियों और देनदारियों का निपटारा करने के बाद धारा 110 के खंड (एच) में निर्दिष्ट व्यक्तियों द्वारा समिति की संपत्ति में किए गए योगदान या किए जाने वाले शेष योगदान का निर्धारण करने के लिए आगे बढ़ेगा और धारा 110 के खंड (के) के तहत उनमें से प्रत्येक से निर्धारित परिसमापन की लागत और योगदान के रूप में भुगतान करने के लिए आदेश के जरिए कहेगा। ऐसा आदेश

परिसमापक की
नियुक्ति और
पालन की जाने
वाली प्रक्रिया तथा
उसके द्वारा प्रयोग
की जाने वाली
शक्तियां

रजिस्ट्रार के अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किया जाएगा, जो इसे संशोधित कर सकता है या आगे की जांच या अन्य कार्रवाई के लिए इसे परिसमापक के पास वापस भेज सकता है या धारा 103 के तहत निष्पादन के लिए इसे अग्रेषित कर सकता है।

- (6) यदि किसी सदस्य के खिलाफ मूल्यांकन की गई राशि वसूल नहीं हो पाती है, तो परिसमापक किसी अन्य सदस्य या सदस्यों के खिलाफ समिति के ऋणों के लिए प्रत्येक के दायित्व की सीमा तक, तब तक सहायक आदेश या आदेशों को जारी कर सकता है जब तक कि सदस्यों से देय पूरी राशि प्राप्त न हो जाए। उप-नियम (5) के प्रावधान यथोचित परिवर्तनों सहित ऐसे आदेशों पर लागू होंगे।
- (7) परिसमापक **प्रपत्र पी** में रजिस्ट्रार को एक त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट और ऐसे अन्य रिटर्न और विवरण प्रस्तुत करेगा, जिसमें समिति के परिसमापन में हुई प्रगति को दर्शाया जाएगा।
- (8) परिसमापक किसी भी व्यक्ति को लिखित रूप में सामान्य या विशेष आदेश द्वारा, उसकी ओर से संग्रह करने और वैध रसीदें देने का अधिकार दे सकता है।
- (9) जब तक रजिस्ट्रार द्वारा अलग से अनुमति न दी जाए, परिसमापक के प्रभार में आने वाली सभी धनराशि धारा 62 में दिए गए प्रावधान के अनुसार जमा की जाएगी और परिसमापक के नाम पर रहेगी।
- (10) रजिस्ट्रार परिसमापक को भुगतान की जाने वाली पारिश्रमिक की राशि, यदि कोई हो, तय करेगा। पारिश्रमिक को परिसमापन की लागत में शामिल किया जाएगा जो समिति की संपत्ति से देय होगा और जिसे अन्य दावों से प्राथमिकता मिलेगी।
- (11) परिसमापक के पास परिसमापन में समिति के सदस्यों की बैठक बुलाने की शक्ति होगी।
- (12) परिसमापक धारा 20 के तहत समिति के पुनर्गठन के लिए रजिस्ट्रार के समक्ष एक आवेदन प्रस्तुत कर सकता है, यदि उसे लगता है कि इस तरह के पुनर्गठन में सफलता की उचित संभावना है।

- (13) परिसमापक को रजिस्ट्रार द्वारा किसी भी समय हटाया जा सकता है और वह इस तरह हटाए जाने पर परिसमापन में समिति से संबंधित सभी संपत्ति और दस्तावेजों को ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों को सौंपने के लिए बाध्य होगा जिसके लिए रजिस्ट्रार निर्देश दे सकता है।
- (14) (क) परिसमापक रजिस्ट्रार के पूर्व अनुमोदन के बिना धारा 110 के खंड (सी), (डी), (ई), (एफ), (जी), (एच) और (के) के तहत शक्तियों का प्रयोग नहीं करेगा।
- (ख) धारा 110 के खंड (ए), (बी), (आई), (जे), (एल), (एम) और (एन) के तहत परिसमापक के आदेश के खिलाफ अपील रजिस्ट्रार के पास की जाएगी।
- (15) परिसमापक ऐसे बही और बहीखाते रखेगा जिनकी रजिस्ट्रार द्वारा समय-समय पर आवश्यकता हो।
- (16) परिसमापन कार्यवाही के समापन पर, समिति के सदस्यों की एक आम बैठक बुलाई जाएगी। ऐसी बैठक में, परिसमापक अपनी कार्यवाही का सारांश देगा, समिति की विफलता के कारणों को बताएगा, और जानकारी देगा कि इन नियमों के तहत समिति की तय सभी देनदारियों के भुगतान के बाद उसके पास कितनी राशि, यदि है तो, शेष है और सुझाव देगा कि कैसे अधिशेष, यदि कोई है तो, का उपयोग किया जाना चाहिए।

80 जिस समिति का पंजीकरण रद्द कर दिया गया है, उसके अभिलेखों का निपटान:-

- (1) जिस समिति के लिए एक परिसमापक नियुक्त किया गया है, उसका कामकाज समाप्त होने और धारा 21 के तहत पंजीकरण रद्द करने का आदेश दिए जाने के बाद जितनी जल्दी हो सके, परिसमापक बंद की गई समिति की सभी खाते और रिकॉर्ड, और अपने स्वयं के सभी कागजात और कार्यवाहियों और अपने खर्चों के खाते के साथ रजिस्ट्रार को अग्रेषित करेगा, जिसमें यह दिखाया जाएगा कि शेष राशि का निपटान कैसे किया गया है और इसके साथ जिस व्यक्ति को इसे सौंपा गया है उससे प्राप्त रसीद संलग्न करेगा।
- (2) किसी समिति जिसका पंजीकरण रद्द कर दिया गया है और परिसमापन की कार्यवाही पूरी हो गई है और यदि किसी भी प्राधिकारी के समक्ष परिसमापन से जुड़ी कोई कानूनी कार्यवाही लंबित नहीं है, तो उसके सभी खाते और रिकॉर्ड

जिस समिति का पंजीकरण रद्द कर दिया गया है, उसके अभिलेखों का निपटान

समिति के पंजीकरण को रद्द करने के आदेश की तारीख से दो साल की समाप्ति के बाद रजिस्ट्रार द्वारा नष्ट कर दिए जाएंगे।

अध्याय XI

सहकारी बैंक की समिति द्वारा कुछ बातों को सुनिश्चित करना

81 धारा 118 (ए) के तहत सूचना का प्रपत्र:-

प्रत्येक समिति सदस्य, परिवार के सदस्यों और कंपनियों, जिनके साथ वे जुड़े हुए हैं, द्वारा बैंक से लिए गए ऋण के संबंध में भेजी जाने वाली जानकारी धारा 118 के खंड (ए) में निर्दिष्ट प्रपत्रों में दी जाएगी।

धारा 118 (ए) के
तहत सूचना का
प्रपत्र

अध्याय XII

अपील, समीक्षा और संशोधन

82 सहकारिता न्यायाधिकरण के अध्यक्ष और अन्य सदस्यों की योग्यता एवं उनकी

नियुक्ति:- (1) प्रशासक सहकारिता न्यायाधिकरण के अध्यक्ष के तौर पर ऐसे व्यक्ति को नियुक्त करेगा, जो मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट और उससे ऊपर की रैंक का न्यायिक पद धारण कर रहा है या धारण कर चुका है या जिसने सहकारिता विभाग में सरकार के सचिव का पद धारण किया है।

सहकारिता
न्यायाधिकरण के
अध्यक्ष और अन्य
सदस्यों की
योग्यता एवं उनकी
नियुक्ति

(2) प्रशासक द्वारा नियुक्त किए जाने वाले सहकारिता न्यायाधिकरण के अन्य सदस्यों में शामिल प्रत्येक व्यक्ति होगा, -

(क) जिसने कम से कम पांच वर्ष के लिए सहकारी समितियों के सहायक रजिस्ट्रार और उससे ऊपर के पद पर काम किया हो।

(ख) जो न्यायिक मजिस्ट्रेट प्रथम श्रेणी या समकक्ष पद या इससे ऊपर की रैंक का न्यायिक पद धारण कर रहा है या धारण कर चुका है।

(ग) जो एक अधिवक्ता के रूप में नामांकित है, या कानून द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय या किसी अन्य प्राधिकरण से कानून में डिग्री या अन्य कोई योग्यता रखता है, जो उसे एक वकील के रूप में नामांकित होने का हकदार बनाता है और जिसने केंद्र शासित प्रदेश में उप सचिव और उससे ऊपर की रैंक पर कम से कम तीन साल तक पद धारण किया हो।

- (3) पैंसठ वर्ष और इससे अधिक उम्र का कोई व्यक्ति अध्यक्ष का पद नहीं संभाल सकता या उक्त पद पर आसीन नहीं रह सकता और अपीलीय न्यायालय के अन्य सदस्यों की अधिकतम आयु 62 वर्ष से अधिक नहीं होगी।
- (4) सहकारिता न्यायाधिकरण का अध्यक्ष या कोई अन्य सदस्य अगर अपनी नियुक्ति के समय प्रशासन की सेवा में है, तो उसका वेतन, भत्ते और सेवा की अन्य शर्तें ऐसी नियुक्ति से पहले उस पर लागू सेवा शर्तों के नियमों द्वारा शासित होती रहेंगी, और यदि वह सीधी भर्ती है, तो उसका वेतन, भत्ते और सेवा की अन्य शर्तें प्रशासन द्वारा समय-समय पर बनाए गए नियमों द्वारा शासित होंगी।
- (5) उप-नियम (3) और किसी अन्य मामले में प्रशासक द्वारा अन्य निर्दिष्ट के तहत, सहकारिता न्यायाधिकरण के अध्यक्ष और अन्य सदस्य का कार्यकाल पहली बार में तीन साल की अवधि के लिए होगा, और उसके बाद कार्यकाल को प्रशासक द्वारा, ऐसी अवधि के लिए जिसे वह उचित समझे, समय-समय पर बढ़ाया जा सकता है।
- (6) सहकारिता न्यायाधिकरण के अध्यक्ष के कार्यालय का पद रिक्त होने की स्थिति में, न्यायिक अनुभव रखने वाला वरिष्ठतम सदस्य अध्यक्ष के रूप में कार्य करेगा।
- (7) सहकारिता न्यायाधिकरण का मुख्यालय कावारती में होगा।

83 अपील की प्रक्रिया और अपील प्रस्तुत करने के बाद की प्रक्रिया: -

- (1) धारा 126 के तहत प्रत्येक अपील ज्ञापन के रूप में होगी, जो इस तरह होगी
 - (क) या तो सही ढंग से पढ़ने योग्य स्याही से लिखा हो या टाइप किया गया हो,
 - (ख) मामले में अपीलकर्ता का नाम और पता और प्रतिवादी या प्रतिद्वंद्वी का नाम और पता निर्दिष्ट करें, जैसा भी मामला हो,
 - (ग) यह बताएं कि जिस आदेश के खिलाफ अपील की गई है, वह किसके द्वारा दिया गया था,
 - (घ) अपील किस आधार पर की गई है इसका उल्लेख स्पष्ट रूप से किया जाए,

अपील की प्रक्रिया
और अपील प्रस्तुत
करने के बाद की
प्रक्रिया

- (ड) उचित ढंग से राहत का उल्लेख किया जाए, जिसे अपीलकर्ता हासिन करना चाहता है,
- (च) उस आदेश या निर्णय की तारीख का उल्लेख किया जाए, जिसके खिलाफ अपील की गई है।
- (2) अपीलकर्ता द्वारा या उसके द्वारा विधिवत नियुक्त एजेंट द्वारा कार्यालय समय के दौरान अपीलीय प्राधिकारी को व्यक्तिगत रूप से अपील प्रस्तुत की जाएगी या पंजीकृत डाक द्वारा भेजी जाएगी।
- (3) अपील की प्राप्ति पर, अपीलीय प्राधिकारी इसकी जांच करेगा और यदि यह पाया जाता है कि यह उप-नियम (1) में उल्लिखित व्यवस्था के अनुसार है, तब इसे इस उद्देश्य के लिए बनाए गए उपयुक्त रजिस्टर में पंजीकृत किया जाएगा।
- (4) अगर कुछ मामलों में अपील दोषपूर्ण पाई जाती है, तो अपीलीय प्राधिकरण अपील में इंगित औपचारिक दोषों को दूर करने के लिए किसी भी मामले में 15 दिनों से अधिक समय नहीं दे सकता है।
- (5) यदि संबंधित पक्ष या उसका एजेंट निर्धारित समय के भीतर दोषों को दूर करने में विफल रहता है, तो अपीलीय प्राधिकरण अपील की प्रारंभिक सुनवाई के लिए एक तारीख तय करेगा, जिसकी उचित सूचना संबंधित पक्ष को दी जाएगी।
- (6) उप-नियम (4) के तहत तय की गई तारीख को अपीलीय प्राधिकरण पक्ष या उसके एजेंट की बात को सुनेगा। अगर दोनों पक्ष उपस्थित हैं, और आदेश पारित किया जाए तो, या तो यह निर्देश दें कि अपील को स्वीकार किया जाए या अपील को खारिज कर दिया जाए। जहां अपील खारिज कर दी जाती है, अपीलीय प्राधिकरण ऐसा करने के लिए अपने कारणों को दर्ज करेगा।

84 प्रतिवादी या विरोधी पक्ष को सूचना:-

अपील स्वीकार हो जाने के बाद, प्रतिवादी या प्रतिद्वंद्वी को पंजीकृत डाक द्वारा एक नोटिस दिया जाएगा या भेजा जाएगा, जिसमें उसे नोटिस में निर्दिष्ट तारीख पर अपीलीय प्राधिकरण के समक्ष उपस्थित होने के लिए कहा जाएगा। नोटिस में यह भी घोषणा की जाएगी कि यदि वह अपीलीय प्राधिकरण के समक्ष व्यक्तिगत रूप से या एजेंट के माध्यम से नोटिस में निर्दिष्ट तारीख को या किसी बाद की तारीख को उपस्थित नहीं होता है, जिस पर सुनवाई स्थगित की जा सकती है, तब

प्रतिवादी या
विरोधी पक्ष को
सूचना

अपीलीय प्राधिकरण अपील पर सुनवाई करेगा और उस पर एकतरफा फैसला करेगा।

85 सुनवाई की प्रक्रिया: -

सुनवाई के लिए नियत तारीख पर या किसी अन्य तारीख पर, जिस पर सुनवाई स्थगित की जा सकती है, अपीलकर्ता या उसके एजेंट, या अगर अपीलीय प्राधिकरण द्वारा अनुमति दी गई हो, तो उसकी अपील के समर्थन में उसके वकील को आमतौर पर पहले सुना जाएगा। प्रतिवादी या प्रतिद्वंद्वी या उसके एजेंट या प्राधिकरण द्वारा अनुमति हो, तो उसके वकील को बाद में सुना जाएगा और ऐसे मामले में अपीलकर्ता या उसका एजेंट या उसका वकील जवाब देने के लिए उत्तरदायी होगा।

सुनवाई के दौरान
प्रक्रिया

86 पक्षकारों की अनुपस्थिति में सुनवाई :-

(1) यदि, सुनवाई के लिए निर्धारित तिथि पर या किसी अन्य दिन जिस पर सुनवाई स्थगित की जा सकती है, अपीलकर्ता व्यक्तिगत रूप से या अपने एजेंट या वकील द्वारा अपील को सुनवाई के लिए बुलाए जाने पर उपस्थित नहीं होता है, तो अपीलीय प्राधिकारी अपील खारिज कर सकता है या प्रतिवादी या प्रतिद्वंद्वी या उसके एजेंट या वकील, यदि मौजूद हो, को सुनने के बाद गुण-दोष के आधार पर निर्णय ले सकता है।

पक्षकारों की
अनुपस्थिति में
सुनवाई

(2) यदि, सुनवाई के लिए निर्धारित दिन या किसी अन्य दिन, जिस पर सुनवाई स्थगित की जा सकती है, जब सुनवाई के लिए अपील की जाती है, तो प्रतिवादी या विपत्ती व्यक्तिगत रूप से या अनुमति मिलने पर अपने एजेंट या वकील के माध्यम से उपस्थित नहीं होता है, तो अपीलीय प्राधिकारी अपीलकर्ता या उसके एजेंट या वकील, यदि वह उपस्थित है, को सुनने के बाद गुण-दोष के आधार पर निर्णय ले सकता है।

87 अपीलों की बहाली पर एकपक्षीय फैसला किया गया:-

यदि कोई भी पक्ष सुनवाई की तारीख पर अनुपस्थित था और अपील पर सुनवाई हुई और एकपक्षीय निर्णय लिया गया, तो संबंधित पक्ष अपील की बहाली के लिए आवेदन कर सकता है और यदि पक्ष अपीलीय प्राधिकारी को इस बात से संतुष्ट करता है कि उसे सुनवाई की तारीख की कोई सूचना नहीं थी या जब अपील पर सुनवाई की गई थी तो उसे किसी पर्याप्त कारण से उपस्थित होने से रोका गया था, अपीलीय प्राधिकारी अपील को फिर से बहाल कर सकता है:

अपीलों की बहाली
पर एकपक्षीय
फैसला किया गया

बशर्ते कि जहां दूसरा पक्ष अपील में उपस्थित हुआ हो, उस स्थिति में ऐसे पक्ष को नोटिस दिया जाएगा और अपील बहाल करने का आदेश देने से पहले सुनवाई का अवसर दिया जाएगा।

88 ताजा सबूत और गवाह:-

(1) अपील का कोई भी पक्ष अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष नए साक्ष्य पेश करने का हकदार नहीं होगा, चाहे वह मौखिक हो या दस्तावेजी। अपीलीय प्राधिकारी किसी पक्ष द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों को स्वीकार कर सकता है या उन्हें मंगा सकता है, यदि वह उन्हें अपील पर निर्णय लेने के लिए आवश्यक मानता है, बशर्ते कि उस मामले में दूसरा पक्ष खंडन करने वाले साक्ष्य प्रस्तुत करने का हकदार होगा।

ताजा सबूत और
गवाह

(2) यदि अपीलीय प्राधिकारी की राय है कि किसी गवाह की जांच की जानी चाहिए, तो वह ऐसा कर सकता है, यदि अपील पर निर्णय लेने के लिए यह आवश्यक है।

(3) जहां उप-नियम (1) के तहत नए साक्ष्य पेश किए गए हैं या किसी गवाह की उप-नियम (2) के अनुसार जांच की गई है, यदि पक्ष चाहें तो पक्ष नए साक्ष्य या गवाह के बयान से उत्पन्न मुद्दों पर अपीलीय प्राधिकारी को संबोधित कर सकते हैं।

89 स्थगन:-

अपीलीय प्राधिकारी ऐसी शर्तों पर जिन्हें वह उचित समझता है और किसी भी स्तर पर किसी भी अपील की सुनवाई स्थगित कर सकता है।

स्थगन

90 कई अपीलकर्ताओं में से एक या एकमात्र अपीलकर्ता की मृत्यु के मामले में प्रक्रिया:-

यदि किसी अपीलकर्ता की मृत्यु हो जाती है, जबकि अपील लंबित है और उस पर तब तक आगे नहीं बढ़ा जा सकता जब तक कि उसके कानूनी प्रतिनिधि को अपील में एक पक्ष नहीं बनाया जाता है, अपीलीय प्राधिकारी उसके कानूनी प्रतिनिधि को उपस्थित होने और एक पक्ष बनने के लिए आवेदन करने में सक्षम बनाने के लिए आगे की कार्यवाही स्थगित कर देगा। यदि कानूनी प्रतिनिधि अपीलकर्ता की मृत्यु की तारीख से 90 दिनों के भीतर ऐसा करने में विफल रहता है, तो मृतक के संबंध में अपील समाप्त हो जाएगी और यदि वह एकमात्र अपीलकर्ता है तो अपील खारिज कर दी जाएगी, शेष अपीलकर्ता के संबंध में इसे आगे बढ़ाया जाएगा।

कई अपीलकर्ताओं
में से एक या
एकमात्र अपीलकर्ता
की मृत्यु के मामले
में प्रक्रिया

91 कई प्रतिवादियों या विपक्षियों या एकमात्र प्रतिवादी या विपक्षी में से किसी एक की मृत्यु के मामले में प्रक्रिया: -

यदि अपील लंबित रहने के दौरान प्रतिवादी या विपक्षियों की मृत्यु हो जाती है, और उस पर तब तक कार्रवाई नहीं की जा सकती जब तक कि उसके कानूनी प्रतिनिधि को अपील में एक पक्ष नहीं बनाया जाता है, तो अपीलकर्ता को प्रतिवादी या प्रतिद्वंद्वी की मृत्यु की तारीख से 90 दिनों के भीतर ऐसे प्रतिवादी या प्रतिद्वंद्वी के कानूनी प्रतिनिधि को अपील में एक पक्ष बनाने के लिए अपीलीय प्राधिकारी को आवेदन करना होगा। यदि अपीलकर्ता ऐसा करने में विफल रहता है, तो मृतक के संबंध में अपील निरस्त कर दी जाएगी। यदि मृतक एकमात्र प्रतिवादी या विपक्षी है, तो अपील खारिज कर दी जाएगी, किसी अन्य मामले में इसे शेष प्रतिवादियों या विपक्षियों के संबंध में आगे बढ़ाया जाएगा।

कई प्रतिवादियों या विपक्षियों या एकमात्र प्रतिवादी या विपक्षी में से किसी एक की मृत्यु के मामले में प्रक्रिया

92 सुनवाई के बाद मृत्यु के कारण कोई छूट नहीं:-

नियम 90 और धारा 91 में निहित किसी भी बात के बावजूद, सुनवाई के समापन और निर्णय की घोषणा के बीच, किसी भी पक्ष की मृत्यु के कारण कोई छूट नहीं मिलेगी, लेकिन ऐसे मामले में मृत्यु के बावजूद निर्णय सुनाया जा सकता है और इसका वही शक्ति और प्रभाव होगा जैसे कि मृत्यु होने से पहले इसे सुनाया गया हो। ऐसे मामले में किसी कानूनी प्रतिनिधि को पक्षकार बनाने की जरूरत नहीं है।

सुनवाई के बाद मृत्यु के कारण कोई छूट नहीं

93 कानूनी प्रतिनिधि का निर्धारण:-

यदि किसी अपील में जहां कोई व्यक्ति किसी मृत पक्ष का कानूनी प्रतिनिधि है या नहीं है, कोई प्रश्न उठता है तो ऐसे प्रश्न का निर्धारण अपीलीय प्राधिकारी द्वारा, यदि आवश्यक हो, तो साक्ष्य लेने के बाद संक्षिप्त तरीके से किया जा सकता है।

कानूनी प्रतिनिधि का निर्धारण

94 कानूनी प्रतिनिधि द्वारा समय पर आवेदन न करने पर छूट या खारिज किए जाने को रद्द किया जा सकता है:-

मृत अपीलकर्ता का कानूनी प्रतिनिधि या दिवालिया अपीलकर्ता का संपत्ति-भागी या प्राप्तकर्ता (रिसीवर) होने का दावा करने वाला व्यक्ति अपील की छूट या उसे रद्द किए जाने की तारीख से 60 दिनों के भीतर छूट या खारिज किए जाने को रद्द करने के लिए आवेदन कर सकता है, और यदि अपीलीय प्राधिकारी की संतुष्टि के साथ यह साबित हो जाता है कि उसे समय के भीतर उपस्थित होने से पर्याप्त

कानूनी प्रतिनिधि द्वारा समय पर आवेदन न करने पर छूट या खारिज किए जाने को रद्द किया जा सकता है

कारण से रोका गया था, तो अपीलीय प्राधिकारी द्वारा छूट या खारिज किए जाने को रद्द कर दिया जाएगा और अपील आगे बढ़ाई जाएगी।

95 दिवालियेपन की स्थिति में प्रक्रिया:-

दिवालियेपन की
स्थिति में प्रक्रिया

यदि किसी अपील का कोई पक्ष दिवालिया हो जाता है और उसकी संपत्ति भागीदार या प्राप्तकर्ता में निहित हो जाती है, तो अपीलीय प्राधिकारी की अनुमति से रिसीवर को अपील में एक पक्ष बनाया जा सकता है।

96 निर्णय की घोषणा और अपील की लागत:-

निर्णय की घोषणा
और अपील की
लागत

(1) जब अपील की सुनवाई पूरी हो जाएगी, तो अपीलीय प्राधिकारी तुरंत अपना फैसला सुनाएगा या उसके लिए एक तारीख तय करेगा। ऐसी तारीख अपीलीय प्राधिकारी के नोटिस बोर्ड पर अधिसूचित की जाएगी।

(2) अपीलीय प्राधिकारी का प्रत्येक निर्णय लिखित रूप में होगा।

(3) अपीलीय प्राधिकारी अपने फैसले में अंत में बताएगा कि क्या अपील खारिज कर दी गई है या पूरी तरह या आंशिक रूप से अनुमति दी गई है और अपीलकर्ता को दी गई राहत, यदि कोई हो, का उल्लेख करेगा।

(4) अपील की लागत उसके अंतिम आदेश में अपीलीय प्राधिकारी के विवेक पर होगी। अपीलीय प्राधिकारी बताएगा कि लागत कौन और किस अनुपात में वहन करेगा। यदि कोई हो।

97 प्रमाणित प्रतियों की आपूर्ति:-

प्रमाणित प्रतियों
की आपूर्ति

निर्णय की प्रमाणित प्रतियां संबंधित पक्षों को आवेदन करने पर निःशुल्क प्रदान की जाएंगी।

98 प्रशासन को देय राशि की वसूली के लिए प्रक्रिया: - नियम 138 के प्रावधान 'डिक्री-धारक' के रूप में प्रशासन को देय किसी भी राशि की वसूली के संबंध में निम्नलिखित संशोधन के अधीन लागू होंगे, अर्थात्;

प्रशासन को देय
राशि की वसूली के
लिए प्रक्रिया

(1) उस स्थान का रजिस्ट्रार, जहां कार्रवाई का कारण सामने आया है, अपनी स्वयं की प्रेरणा से, उस नियम के प्रावधानों के अनुसार ऐसी वसूली के मामले में कोई भी कदम उठा सकता है जो वह उपयुक्त समझे। ऐसा बिना किसी आवेदन के उसकी तरफ से किया जाएगा।

- (2) लागत के रूप में कोई राशि जमा करना आवश्यक नहीं होगा।
- (3) विक्रय अधिकारी के लिए यह आवश्यक नहीं होगा कि वह डिफॉल्टर को डिमांड नोटिस तामील करने के इरादे से डिक्री-धारक को पूर्व नोटिस दे और भुगतान में चूक होने पर उसकी संपत्ति को जब्त कर ले। न ही उस खंड का प्रावधान लागू होगा जो बिक्री अधिकारी को डिक्री-धारक को निरुद्ध संपत्ति को कस्टडी में लेने की आवश्यकता का अधिकार देता है।
- (4) डिक्री-धारक को कुर्की नोटिस की एक प्रति भेजना आवश्यक नहीं होगा।
- (5) डिक्री-धारक को विक्रय की उद्घोषणा की सूचना देना आवश्यक नहीं होगा।
- (6) रजिस्ट्रार स्वयं डिक्री-धारक द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले ऋण भार प्रमाण पत्र प्राप्त करेगा।
- (7) आवश्यक भुगतान डिक्री-धारक की ओर से बिक्री अधिकारी को किया जाएगा।
- (8) आवेदन डिक्री-धारक की ओर से बिक्री अधिकारियों द्वारा किया जाएगा।

अध्याय XIII

धारा 132 के तहत चूककर्ता की संपत्ति की कुर्की और बिक्री द्वारा विशेष रकम की वसूली की प्रक्रिया।

99 आवेदन पत्र: -

- (1) कोई भी डिक्री-धारक किसी राशि, या धारा 132 की उपधारा (1) में उल्लिखित किसी राशि को वापस पाने के लिए वसूली अधिकारी को आवेदन कर सकता है और रजिस्ट्रार द्वारा निर्दिष्ट पैमाने पर आवश्यक लागत को जमा करेगा।
- (2) ऐसा प्रत्येक आवेदन रजिस्ट्रार द्वारा निर्दिष्ट प्रपत्र में किया जाएगा और डिक्री-धारक द्वारा इस पर हस्ताक्षर किया जाएगा। डिक्री-धारक यह संकेत दे सकता है कि क्या वह डिक्री-धारक के पास गिरवी रखी गई अचल संपत्ति पर कार्रवाई चाहता है या अन्य अचल संपत्ति या फिर या चल संपत्ति की कुर्की सुनिश्चित करना चाहता है।
- (3) ऐसे आवेदन की प्राप्ति पर, वसूली अधिकारी आवेदन में दिए गए विवरण की सत्यता और वास्तविकता की जांच रिकॉर्ड के साथ, यदि कोई हो, करेगा और रजिस्ट्रार के कार्यालय में और रजिस्ट्रार द्वारा निर्दिष्ट प्रपत्र में दो प्रतियों में

आवेदन पत्र

लिखित रूप में एक मांग नोटिस तैयार करेगा, जिसमें दिवालिया का नाम और देय राशि का उल्लेख हो और इसे बिक्री अधिकारी को अग्रेषित किया जाएगा।

100 कुर्की का तरीका: -

जहां बिक्री से पहले कुर्की आवश्यक है, बिक्री अधिकारी, यदि संभव हो तो, दिवालिया व्यक्ति को व्यक्तिगत रूप से कुर्की का नोटिस पहुंचाएगा। जहां व्यक्तिगत रूप से नोटिस पहुंचाना संभव नहीं है, वहां दिवालिया व्यक्ति के अंतिम ज्ञात निवास, यदि कोई हो, पर नोटिस लगाया जाएगा। कुर्की के तथ्यों को किसी स्थान पर या ऐसी संपत्ति के निकट और ऐसे स्थान या स्थानों पर ढोल बजाकर या अन्य प्रचलित तरीके से घोषित किया जाएगा, जिसे वसूली अधिकारी बिक्री को उचित प्रचार देने के लिए आवश्यक समझे। कुर्की नोटिस में यह उल्लेख किया जाएगा कि, यदि दी गई तिथि के अंदर ब्याज और व्यय के साथ देय राशि का भुगतान नहीं किया जाता है तब संपत्ति को बिक्री के लिए पेश किया जाएगा। एक प्रति डिक्री-धारक को भेजी जाएगी। जहां बिक्री अधिकारी ऐसा निर्देश देता है, वहां कुर्की को भी आधिकारिक राजपत्र में सार्वजनिक उद्घोषणा द्वारा अधिसूचित किया जाएगा।

कुर्की का तरीका

101 बिक्री से पहले उद्घोषणा: -

बिक्री की उद्घोषणा बिक्री के लिए निर्धारित तिथि से कम से कम तीस दिन पहले वसूली अधिकारी के कार्यालय और पंचायत कार्यालय में एक नोटिस चिपकाकर प्रकाशित की जाएगी और वसूली अधिकारी बिक्री के लिए दिए गए समय और स्थान के संबंध में उद्घोषणा गांवों में बिक्री के लिए निर्धारित तिथि से एक पखवाड़े पहले और लगातार दो दिन पहले और बिक्री की तारीख पर बिक्री शुरू होने से पहले ढोल बजाकर या अन्य पारंपरिक तरीके से करवाएगा। जहां बिक्री से पहले कुर्की जरूरी हो, कुर्की प्रभावी होने के बाद ऐसी उद्घोषणा की जाएगी। डिक्री-धारक और चूककर्ता व्यक्ति को भी नोटिस दिया जाएगा।

बिक्री से पहले
उद्घोषणा

उद्घोषणा में बिक्री का समय और स्थान बताया जाएगा और यथासंभव निष्पक्ष और सटीक रूप से निर्दिष्ट किया जाएगा:

- (1) बिक्री की जाने वाली संपत्ति,
- (2) कोई भी ऋणभार जिसके प्रति संपत्ति उत्तरदायी है,
- (3) वह राशि, जिसकी वसूली के लिए बिक्री का आदेश दिया गया है, और

(4) ऐसे प्रत्येक मामले जिसे बिक्री अधिकारी समझता है कि संपत्ति की प्रकृति और मूल्य का आकलन करने के लिए खरीदार को जानना महत्वपूर्ण है।

102 सार्वजनिक नीलामी द्वारा बिक्री: -

जब किसी अचल संपत्ति की बिक्री इन नियमों के तहत की जाती है तो ये बिक्री उस संपत्ति पर पहले की देनदारी, यदि कोई हो, के अधीन होगी। जिस रकम के लिए बिक्री की जा रही हो वह यदि 100 रुपये से अधिक है तब डिक्री-धारक बिक्री अधिकारी को उसके द्वारा या वसूली अधिकारी द्वारा निर्धारित समय के भीतर, बेची जाने वाली संपत्ति की कुर्की की तारीख से कम से कम बारह वर्ष की अवधि के लिए या ऐसे मामले में जो निष्पादन के आवेदन के लिए कुर्की की तारीख से पहले नियम 120 के प्रावधानों के तहत आते हों, पंजीकरण विभाग से एक ऋणभार प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेगा। बिक्री अधिकारी या वसूली अधिकारी के विवेक पर जैसा भी मामला हो, ऋणभार प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने का समय बढ़ाया जा सकता है। सार्वजनिक नीलामी द्वारा उच्चतम बोली लगाने वाले को बिक्री की जाएगी, बशर्ते कि बिक्री अधिकारी के पास उच्चतम बोली को ऐसी स्थिति में स्वीकार करने से इनकार करने का अधिकार होगा, जहां प्रस्तावित कीमत अनुचित रूप से कम लगती है या कोई अन्य कारण हों। ऐसी स्थिति में वसूली अधिकारी या बिक्री अधिकारी अपने विवेक से, ऐसे स्थगन के लिए अपने कारणों को दर्ज करते हुए, बिक्री को एक निर्दिष्ट दिन और घंटे के लिए स्थगित कर सकता है। जहां बिक्री 7 दिनों से अधिक लंबी अवधि के लिए स्थगित कर दी जाती है, वहां इस स्थगन के लिए फैसले में शामिल देनदार की सहमति के बाद एक नई उद्घोषणा की जाएगी। बिक्री वसूली अधिकारी के कार्यालय में उद्घोषणा की सूचना लगाए जाने की तारीख से कम से कम तीस दिनों की समाप्ति के बाद की जाएगी। बिक्री का समय और स्थान वसूली अधिकारी द्वारा तय किया जाएगा और बिक्री का स्थान वह गांव होगा जहां बेची जाने वाली संपत्ति स्थित है या उसके करीब प्रमुख सार्वजनिक स्थान होगा जो उक्त वसूली अधिकारी द्वारा तय किया जा सकता है:

सार्वजनिक नीलामी
द्वारा बिक्री

बशर्ते कि ऐसे मामलों में जहां संबंधित अभिलेखों के नष्ट होने के कारण ऋणभार प्रमाण पत्र प्राप्त नहीं किया जा सकता है, पंजीकरण विभाग के एक प्रमाण पत्र कि संबंधित अभिलेखों के नष्ट होने से ऋणभार प्रमाण पत्र नहीं दिया जा सकता, ग्राम सचिव से उसे ज्ञात ऋणभार के संबंध के साथ शपथ पत्र को ऋणभार प्रमाणपत्र के स्थान पर स्वीकार किया जाएगा।

103 कार्यवाही किस क्रम या व्यवस्था से की जायेगी: -

जब तक डिक्री-धारक ने यह इच्छा व्यक्त नहीं की हो कि कार्यवाही एक विशेष क्रम में की जानी चाहिए, कार्यान्वयन आमतौर पर निम्नलिखित तरीके से किया जाएगा:

कार्यवाही किस क्रम
या व्यवस्था से की
जायेगी

- (1) चूककर्ता की चल संपत्ति के खिलाफ पहले कार्यवाही की जाएगी, लेकिन आवश्यकता पर इसके साथ ही अचल संपत्ति के खिलाफ कार्यवाही पर भी रोक नहीं लगेगी।
- (2) यदि कोई चल संपत्ति नहीं है, या कुर्क की गई और बेची गई चल संपत्ति की बिक्री से हुई आय डिक्री-धारक की पूरी मांग को पूरा करने के लिए अपर्याप्त है, तो डिक्री-धारक के पास गिरवी रखी गई अचल संपत्ति, या दिवालिया से संबंधित अन्य अचल संपत्ति के खिलाफ कार्रवाई की जा सकती है।

104 बिक्री अधिकारी के द्वारा जब्ती: -

बिक्री अधिकारी के
द्वारा जब्ती

- (1) बिक्री अधिकारी, डिक्री-धारक को पूर्व नोटिस देने के बाद, उस गांव या कस्बे में जाएगा जहां चूककर्ता व्यक्ति रहता है या कुर्क होने वाली संपत्ति मौजूद है और अगर चूककर्ता शख्स मौजूद है तो उसे मांग का नोटिस देगा। यदि खर्चों के साथ देय राशि का तुरंत भुगतान नहीं किया जाता है, तो बिक्री अधिकारी जब्ती का फैसला लेगा और चूककर्ता व्यक्ति को उसी समय जब्त की जाने वाली संपत्ति की एक सूची और उस स्थान, दिन और समय की सूचना देगा जब बकाया राशि का भुगतान न करने की स्थिति में जब्त की गई संपत्ति को बिक्री के लिए रखा जाएगा।

यदि चूककर्ता व्यक्ति अनुपस्थित है, तो बिक्री अधिकारी उसके परिवार के किसी पुरुष सदस्य, या उसके अधिकृत एजेंट को मांग का नोटिस देगा, या जब ऐसा किया न जा सके तो मांग के नोटिस की एक प्रति को उसके निवास स्थान के कुछ विशिष्ट भाग पर लगा देगा। फिर वह जब्ती के लिए आगे की प्रक्रिया पूरा करेगा और संपत्ति की सूची, उस स्थान को तय करेगा जहां संपत्ति हो या रखी जा सकती है और बिक्री के स्थान, दिन और घंटे की सूचना देगा।

- (2) जब्ती प्रक्रिया सूर्योदय के बाद और सूर्यास्त से पहले किया जाएगा, किसी अन्य समय पर नहीं।

- (3) एक सीमा से अधिक संपत्ति की जब्ती नहीं होगी, अर्थात्, जब्त होने वाली संपत्ति चूककर्ता शख्स के द्वारा देय राशि के साथ-साथ ब्याज और जब्ती, रोक और बिक्री से संबंधित सभी खर्चों के अनुपात के जितना करीब संभव हो सके, होगी।
- (4) विक्रय अधिकारी के लिए यह वैध होगा कि वह चूककर्ता शख्स से जुड़ी संपत्ति को कुर्क करने के उद्देश्य से किसी अस्तबल, गौशाला, अन्न भंडार, गोदाम, आउट-हाउस या अन्य भवन को जबरदस्ती खोल सकता है और वह किसी भी आवास गृह में भी प्रवेश कर सकता है, जिसका बाहरी दरवाजा खुला हो सकता है या फिर वो कुर्की के लिए ऐसे भवनों के कमरों दरवाजों को जबरन खोल सकता है बशर्ते कि उप-नियम (5) में दिए गए प्रावधानों को छोड़कर अधिकारी के लिए ऐसे आवास गृह के कमरों को जबरन खोलना या उसमें प्रवेश करना वैध नहीं होगा जो महिलाओं के लिए हों या वहां महिलाएं रहती हों।
- (5) जहां बिक्री अधिकारी के पास यह मानने का कारण हो कि चूककर्ता व्यक्ति की संपत्ति एक ऐसे आवास गृह के भीतर है, जिसका बाहरी दरवाजा बंद हो सकता है या महिलाओं के लिए उचित किसी भी आवास के भीतर है, जो पारंपरिक रूप या उपयोग के अनुसार निजी माना जाता है, बिक्री अधिकारी इस तथ्य को निकटतम पुलिस स्टेशन के प्रभारी अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करेगा। इस तरह के अभ्यावेदन पर उक्त पुलिस स्टेशन का प्रभारी अधिकारी एक पुलिस अधिकारी को मौके पर भेजेगा, जिसकी उपस्थिति में बिक्री अधिकारी ऐसे आवास गृह के बाहरी दरवाजे को खुलवा सकता है इसी तरह ही महिलाओं के निवास की जगह को छोड़कर घर के किसी भी अन्य कमरे का दरवाजा खुलवा सकता है। विक्रय अधिकारी, एक पुलिस अधिकारी की उपस्थिति में, घर में महिलाओं के रहने वाली जगह से महिलाओं को हटाने के लिए उचित नोटिस दिए जाने के बाद और उचित तरीके से बाहर आने के लिए साधन (यदि वे घर की वरिष्ठ महिलाएं हैं और परंपरा के अनुसार वे सबके सामने नहीं आती हैं) प्रस्तुत करने के बाद महिलाओं के रहने वाली जगह में प्रवेश कर सकता है और चूककर्ता शख्स की संपत्ति को जब्त करने का काम कर सकता है। अगर परिसर के अलावा इसमें कुछ जमा किया गया है और उसे प्राप्त कर लिया जाता है तो उसे उस भवन से तुरंत हटा लिया और उसके बाद उसे पहले रहने वालों के लिए स्वतंत्र छोड़ दिया जाएगा।

- (1) संकट पैदा होने के बाद, बिक्री अधिकारी डिक्री-धारक के साथ या अन्यथा संलग्न संपत्ति को कुर्क करने की व्यवस्था कर सकता है।
- (2) यदि बिक्री अधिकारी डिक्री-धारक से संपत्ति की अभिरक्षा की मांग करता है तो वह ऐसा करने के लिए बाध्य होगा और उसकी लापरवाही के कारण होने वाले किसी भी नुकसान की भरपाई डिक्री-धारक द्वारा की जाएगी। यदि कुर्क की गई संपत्ति पशुधन है, तो डिक्री-धारक उसके लिए आवश्यक भोजन उपलब्ध कराने के लिए जिम्मेदार होगा।
- (3) बिक्री अधिकारी, चूककर्ता या ऐसी संपत्ति में अपने हित का दावा करने वाले किसी भी व्यक्ति के कहने पर, अगर आदेश होने पर संपत्ति को सौंपने का आश्वासन रजिस्ट्रार द्वारा निर्दिष्ट प्रपत्र में एक या अधिक पर्याप्त जमानत के साथ देता है, तो उसे ऐसे चूककर्ता या व्यक्ति के अधिकार में उस गांव या स्थान पर छोड़ा जा सकता है।

106 खराब फसलों के निपटान का तरीका:-

अगर चूककर्ता की भूमि की फसल या असंगठित उत्पाद कुर्क किए जाते हैं, तब बिक्री अधिकारी उन्हें काटने या इकट्ठा करने के लिए उपयुक्त पाए जाने पर बेच सकता है, या अपने विकल्प पर उन्हें उचित मौसम में काटने या इकट्ठा करने और बिक्री होने तक उचित स्थान पर संग्रहीत कर सकता है। ऐसी फसल या उत्पादों की कटाई या इकट्ठा करने और भंडारण करने का खर्च मालिक द्वारा संपत्ति छुड़ाने पर या उसे बेचे जाने की स्थिति में बिक्री की आय से पूरा किया जाएगा।

खराब फसलों के निपटान का तरीका

107 जब्त मवेशी या संपत्ति का उपयोग नहीं किया जाना चाहिए:-

बिक्री अधिकारी बैलों या मवेशियों से काम नहीं लेगा या वस्तुओं या प्रभाव का उपयोग नहीं करेगा। वह मवेशियों या पशुधन के लिए आवश्यक भोजन उपलब्ध कराएगा, लेकिन मालिक द्वारा संपत्ति को छुड़ाने पर या उसके बेचे जाने की स्थिति में बिक्री की आय से खर्च की गई राशि को वसूल किया जाएगा।

जब्त मवेशी या संपत्ति का उपयोग नहीं किया जाना चाहिए

108 बिक्री के समय एवं स्थान के संबंध में उद्घोषणा:-

- (1) बिक्री के संबंध में उद्घोषणा बिक्री के लिए निर्धारित तिथि से कम से कम 15 दिन पहले बिक्री अधिकारी के कार्यालय और ग्राम पंचायत कार्यालय या जहां संपत्ति जब्त की गई है, उस गांव के किसी अन्य सार्वजनिक भवन में, एक नोटिस चिपकाकर प्रकाशित की जाएगी। बिक्री अधिकारी, बिक्री के लिए निर्धारित

बिक्री के समय एवं स्थान के संबंध में उद्घोषणा

तिथि से एक पखवाड़े पहले और बिक्री के दिन से एक दिन पहले और बिक्री के दिन भी इच्छित बिक्री के समय और स्थान के संबंध में ढोल बजाकर या किसी अन्य तरीके से उस गांव या कस्बे में, जहां चूककर्ता रहता है और ऐसे अन्य स्थान या स्थानों पर, जिन्हें बिक्री के लिए उचित प्रचार करने के लिए आवश्यक समझे, उद्घोषणा करवा सकता है।

- (2) कोई भी बिक्री रविवार या प्रशासन द्वारा घोषित अन्य सार्वजनिक अवकाश के दिन नहीं होगी, नियम 98 में निर्धारित तरीके से नोटिस तामील या चिपकाए जाने की तारीख से पंद्रह दिनों की अवधि की समाप्ति तक बिक्री नहीं होगी:

बशर्ते अगर बकाया राशि का शीघ्र भुगतान नहीं किया जाता है, तब जहां जब्त की गई संपत्ति त्वरित और प्राकृतिक तरीके से नष्ट हो सकती है या जहां अभिरक्षा में रखने का खर्च इसके मूल्य से अधिक होने की संभावना है, बिक्री अधिकारी उसे पंद्रह दिनों की उक्त अवधि की समाप्ति से पहले किसी भी समय बेच सकता है।

109 बिक्री करने का तरीका:-

- (1) नियत समय पर संपत्ति को एक या अधिक लॉट में, जैसा बिक्री अधिकारी उचित समझे, बिक्री के लिए रखा जाएगा, और उच्चतम बोली लगाने वाले को संपत्ति बेची जाएगी:

बिक्री करने का
तरीका

बशर्ते, अगर प्रस्तावित कीमत अनावश्यक रूप से कम प्रतीत हो या अन्य कारणों से, बिक्री अधिकारी उच्चतम बोली को स्वीकार करने से इनकार करने के लिए स्वतंत्र होगा।

- (2) अगर संपत्ति देय बकाया राशि से अधिक पर बेची जाती है, वहां ब्याज और प्रक्रिया के खर्च और अन्य शुल्क काटने के बाद अतिरिक्त राशि का भुगतान चूककर्ता को किया जाएगा।

- (3) वसूली अधिकारी या बिक्री अधिकारी अपने विवेक पर स्थगन के कारणों को दर्ज करने के बाद बिक्री को एक निर्दिष्ट दिन और घंटे के लिए स्थगित कर सकता है। जहां बिक्री 7 दिनों से अधिक लंबी अवधि के लिए स्थगित की जाती है, तब नियम 108 के तहत एक नई उद्घोषणा तब तक नहीं की जाएगी जब तक कि निर्णय लेने वाला देनदार इसे माफ करने के लिए सहमति न दे दे।

110 खरीदी गई संपत्ति का भुगतान:-

संपत्ति का भुगतान नकद या बिक्री के समय बिक्री अधिकारी द्वारा मंजूर किसी भी डिजिटल मोड में या उस समय बिक्री अधिकारी जो तय करे, उसके अनुसार किया जाएगा। खरीदार को संपत्ति का कोई भी हिस्सा ले जाने की अनुमति तब तक नहीं होगी, जब तक कि वह पूरा भुगतान न कर दे। जहां क्रेता खरीद के पैसे का भुगतान करने में विफल रहता है, संपत्ति को फिर से बेचा जाएगा।

खरीदी गई संपत्ति का भुगतान

111 न्यायालय द्वारा संपत्ति की बहाली: -

जहां सक्षम क्षेत्राधिकार वाले किसी भी सिविल न्यायालय की संतुष्टि के लिए यह साबित हो जाता है कि कोई भी संपत्ति जो इन नियमों के तहत बाधित हुई है, उसे किसी व्यक्ति द्वारा जबरन या गुप्त रूप से हटा दिया गया है, अदालत तुरंत ऐसी संपत्ति के लिए बिक्री अधिकारी को बहाल करने का आदेश दे सकती है।

न्यायालय द्वारा संपत्ति की बहाली

112 धनराशि का भुगतान करने पर कुर्की का आदेश निरस्त करना: -

यदि नीलामी शुरू होने से पहले, चूककर्ता या उसकी ओर से कार्य करने वाला कोई व्यक्ति या कुर्क की गई संपत्ति में हित का दावा करने वाला कोई व्यक्ति ब्याज, भत्ते और संपत्ति को कुर्क करने में हुई अन्य लागत सहित पूरी देय राशि का भुगतान करता है, तो बिक्री अधिकारी कुर्की आदेश रद्द कर देगा और संपत्ति को तुरंत मुक्त कर दिया कर देगा।

धनराशि का भुगतान करने पर कुर्की का आदेश निरस्त करना

113 संपत्ति को कुर्की से छूट: -

सिविल प्रक्रिया संहिता 1908 की धारा 60 के प्रावधान में कुर्की से छूट के रूप में उल्लिखित चल संपत्तियां, इन नियमों के तहत कुर्की या बिक्री के लिए उत्तरदायी नहीं होंगी।

संपत्ति को कुर्की से छूट

114 लोक सेवक के वेतन या भत्तों की कुर्की: -

अगर कुर्क की जाने वाली चल संपत्ति किसी सरकारी अधिकारी या स्थानीय प्रशासन या फर्म या कंपनी के सेवक का वेतन या भत्ता या मजदूरी है, तो वसूली अधिकारी, बिक्री अधिकारी से रिपोर्ट प्राप्त करने के बाद, नागरिक आचार संहिता, 1908 की धारा 60 के प्रावधानों के अधीन, राशि की वसूली के लिए ऐसे वेतन को रोकने का आदेश दे सकता है या वसूली अधिकारी इस संबंध में कोई निर्देश दे सकता है और आदेश की सूचना पर, अधिकारी या अन्य व्यक्ति जो वेतन या भत्ता या मजदूरी का भुगतान करने के लिए जिम्मेदार है, इसे रोक लेगा और आदेश के तहत बकाया

लोक सेवक के वेतन या भत्तों की कुर्की

राशि का भुगतान या आदेश अनुसान मासिक किस्त के रूप में बिक्री अधिकारी को करेगा।

115 चल संपत्ति में शेयर या हित की कुर्की: -

अगर कुर्क की जाने वाली संपत्ति में उसके या किसी अन्य के सह-स्वामित्व वाली चल संपत्ति में चूककर्ता का कोई हिस्सा या हित शामिल है, तब चूककर्ता को सूचना भेजकर कुर्की की कार्रवाई की जाएगी, जो उसे किसी भी तरह से उसे बिक्री या ब्याज को स्थानांतरित करने या किसी अन्य तरीके से निपटान करने से रोकेगी।

चल संपत्ति में
शेयर या हित की
कुर्की

116 निगोशिएबल इंस्ट्रुमेंट्स की कुर्की: -

अगर कुर्क की जाने वाली संपत्ति निगोशिएबल इंस्ट्रुमेंट है, जिसे किसी न्यायालय में जमा नहीं किया गया है, न ही किसी सरकारी अधिकारी की अभिरक्षा में है, तब कुर्की वास्तविक जब्ती द्वारा की जाएगी और कुर्की का आदेश देने वाले वसूली अधिकारी के कार्यालय में लाया जाएगा और उसके अगले आदेश तक कार्यालय के अधीन रखा जाएगा।

निगोशिएबल
इंस्ट्रुमेंट्स की कुर्की

117 न्यायालय या लोक सेवक की अभिरक्षा में रखी संपत्ति की कुर्की: -

अगर कुर्क की जाने वाली संपत्ति किसी न्यायालय या सरकारी अधिकारी की अभिरक्षा में है, तब कुर्की न्यायालय या अधिकारी को एक नोटिस देने के साथ की जाएगी, जिसमें अनुरोध किया जाएगा कि ऐसी संपत्ति और उस पर देय ब्याज या लाभांश को नोटिस जारी करने वाले वसूली अधिकारी के अगले आदेश तक उक्त शर्त पर उसके अधीन रखा जाएगा :

न्यायालय या लोक
सेवक की अभिरक्षा
में रखी संपत्ति की
कुर्की

बशर्त संपत्ति किसी अन्य जिले के न्यायालय या वसूली अधिकारी की अभिरक्षा में है, या स्वामित्व या प्राथमिकता पर कोई सवाल है।

118 डिक्री की कुर्की: -

(1) अगर कुर्क की जाने वाली संपत्ति पैसे के भुगतान के लिए या बंधक या शुल्क की वसूली के लिए बिक्री के लिए एक डिक्री है, तब कुर्की रजिस्ट्रार के आदेश से की जाएगी।

डिक्री की कुर्की

(2) अगर रजिस्ट्रार उप-नियम (1) के तहत आदेश जारी करता है, तो वह डिक्री धारक के आवेदन पर, जिसने डिक्री को कुर्क किया है, कुर्क डिक्री को निष्पादित

करने के लिए आगे बढ़ेगा और निष्पादित की जाने वाली डिक्री से प्राप्त शुद्ध आय का उपयोग करेगा।

- (3) उप-नियम (1) में निर्दिष्ट प्रकृति से अन्य किसी डिक्री की कुर्की करने की मांग डिक्री धारक द्वारा की गई है, तब उसे कुर्क डिक्री धारक का प्रतिनिधि माना जाएगा और ऐसी कुर्क डिक्री का धारक किसी भी वैध तरीके से निष्पादित करने का हकदार होगा।
- (4) अगर किसी डिक्री के निष्पादन में कुर्क की जाने वाली संपत्ति उप-नियम (1) में निर्दिष्ट प्रकृति से भिन्न डिक्री है, वहां कुर्की ऐसी डिक्री के धारक को वसूली अधिकारी द्वारा एक नोटिस जारी करके की जाएगी, जो उसे किसी भी तरह से स्थानांतरित करने या चार्ज करने से रोकती है।
- (5) इस नियम के तहत कुर्क डिक्री का धारक डिक्री निष्पादित करने वाले वसूली अधिकारी को ऐसी जानकारी और सहायता देगा जो उचित रूप से आवश्यक हो।
- (6) डिक्री धारक के आवेदन पर, जिसमें किसी अन्य डिक्री के माध्यम से कुर्की को निष्पादित करने की मांग की गई है, इस नियम के तहत कुर्की का आदेश देने वाला वसूली अधिकारी कुर्क डिक्री से जुड़े देनदार को ऐसे आदेश की सूचना देगा, और उक्त वसूली अधिकारी के माध्यम से या अन्यथा नोटिस प्राप्त होने के बाद ऐसे आदेश के उल्लंघन में निर्णय देनदार द्वारा किए गए कुर्क डिक्री का कोई भुगतान या समायोजन तब तक मान्य नहीं होगा, जब तक कि कुर्की लागू रहती है।

119 कर्ज आदि की कुर्की: -

- (1) अगर कुर्क की जाने वाली चल संपत्ति संबंधित चूककर्ता का कर्ज है, या किसी निगम (कॉर्पोरेशन) की पूंजी में हिस्सा है या उसमें निवेश की गई जमा राशि है, या अन्य चल संपत्ति है जो चूककर्ता के कब्जे में नहीं है, सिविल न्यायालय में जमा या अभिरक्षा वाली संपत्ति को छोड़कर, वसूली अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित एक लिखित आदेश द्वारा कुर्क की जाएगी।
- (2) कर्ज के मामले में, ऐसा आदेश लेनदार को ऋण की वसूली करने से और देनदार को उसके भुगतान से रोक देगा।

कर्ज आदि की
कुर्की

- (3) जमा शेयर के मामले में, ऐसा आदेश उस व्यक्ति को, जिसके नाम पर शेयर या जमा राशि है, शेयर या जमा को स्थानांतरित करने या उस पर कोई लाभांश या ब्याज प्राप्त करने से रोक देगा।
- (4) किसी अन्य चल संपत्ति के मामले में, ऐसा आदेश उस पर कब्जा रखने वाले व्यक्ति को इसे चूककर्ता को देने से रोक देगा।
- (5) ऐसे आदेश की एक प्रति ऋण के मामले में देनदार को, जमा शेयर के मामले में निगम के उचित अधिकारी को और अन्य चल संपत्ति (उपरोक्त को छोड़कर) के मामले में ऐसी संपत्ति पर कब्जाधारक व्यक्ति को भेजी जाएगी। जैसे ही ऋण या जमा राशि परिपक्व हो जाती है, वसूली अधिकारी संबंधित व्यक्ति को राशि का भुगतान करने का निर्देश दे सकता है। जहां शेयर आहरण योग्य नहीं है, उक्त वसूली अधिकारी ब्रोकर के माध्यम से इसकी बिक्री की व्यवस्था करेगा। जब शेयर आहरित किए जाते हैं, और बिक्री पश्चात प्राप्त राशि का भुगतान शीघ्र अति शीघ्र उक्त वसूली अधिकारी या संबंधित पक्ष को किया जाएगा। अन्य चल संपत्ति के मामले में, संबंधित व्यक्ति इसे उक्त वसूली अधिकारी के हाथों में सौंप देगा क्योंकि यह चूककर्ता यानी डिफॉल्टर को सुपुर्दगी योग्य हो जाती है।

120 बिक्री से पहले कुर्की: -

बिक्री से पहले
कुर्की

डिक्री के निष्पादन में अचल संपत्ति तब तक नहीं बेची जाएगी जब तक कि ऐसी संपत्ति पहले ही कुर्क न कर ली गई हो:
बशर्ते जहां डिक्री ऐसी संपत्ति के बंधक के आधार पर प्राप्त की गई है, उसे कुर्क करना आवश्यक नहीं होगा।

121 अचल संपत्ति का विवरण बताने हेतु आवेदन: -

अचल संपत्ति का
विवरण बताने हेतु
आवेदन

जहां अचल संपत्ति की बिक्री से राशि वसूल करने का प्रस्ताव है, नियम 96 के तहत प्रस्तुत आवेदन में निर्धारित की जाने वाली अचल संपत्ति का विवरण शामिल होगा, जो इसकी पहचान के लिए पर्याप्त है और ऐसी संपत्ति को निपटान या सर्वेक्षण के रिकॉर्ड में सीमाओं या संख्याओं द्वारा पहचाना जा सकता है। इसके अलावा, इसमें डिक्री-धारक के सर्वोत्तम ज्ञान के अनुसार ऐसी सीमाओं या संख्याओं का विनिर्देश और ऐसी संपत्ति में चूककर्ताओं के शेयर या हित का विवरण शामिल होगा, जहां तक वह इसे सुनिश्चित करने में सक्षम है।

122 डिमांड नोटिस देने का तरीका:-डिमांड नोटिस देने
का तरीका

नियम 99 के तहत वसूली अधिकारी द्वारा तैयार किए जाने वाले डिमांड नोटिस में चूककर्ता का नाम, देय राशि, यदि कोई हो तो खर्च सहित और उस व्यक्ति को भुगतान किया जाने वाला बट्टा, जो डिमांड नोटिस तामील करेगा, के लिए दिया गया समय, भुगतान और भुगतान न करने की स्थिति में, कुर्क की जाने वाली और बेची जाने वाली या बिना कुर्की के बेची जाने वाली संपत्तियों का विवरण, जैसा भी मामला हो शामिल होगा। डिमांड नोटिस प्राप्त होने के बाद बिक्री अधिकारी चूककर्ता को या उसके परिवार के किसी वयस्क पुरुष सदस्य को और उसके सामान्य निवास स्थान पर, या उसके अधिकृत एजेंट को, या यदि ऐसी व्यक्तिगत सेवा संभव नहीं हो, तो डिमांड नोटिस की एक प्रति भेजेगा या दिलवाएगा, अचल संपत्ति के कुछ विशिष्ट हिस्से पर उसकी एक प्रति चिपकाएगा, जो कुर्क होने वाली है और कुर्की के बिना बेची जाएगी, जैसा भी मामला हो:

बशर्ते कि जहां वसूली अधिकारी संतुष्ट हो कि एक चूककर्ता को हराने के इरादे से या उसके खिलाफ निष्पादन की कार्यवाही में देरी करने से उसकी पूरी संपत्ति या उसके किसी हिस्से का निपटान होने वाला है, डिमांड नोटिस में चूककर्ता को उसके द्वारा देय राशि के भुगतान के लिए कोई समय नहीं दिया जाएगा और चूककर्ता की संपत्ति तुरंत कुर्क कर ली जाएगी।

123 प्रक्रिया जब चूककर्ता भुगतान करने में उपेक्षा करता है: -

यदि चूककर्ता दिए गए समय के भीतर डिमांड नोटिस में निर्दिष्ट राशि का भुगतान करने में विफल रहता है, तो बिक्री अधिकारी निष्पादन के लिए आवेदन में उल्लिखित अचल संपत्ति को कुर्क करने और बेचने, या कुर्की के बिना बेचने के लिए आगे बढ़ेगा, जैसा भी मामला हो।

प्रक्रिया जब
चूककर्ता भुगतान
करने में उपेक्षा
करता है**124 क्रेता द्वारा जमा और डिफॉल्ट पर पुनर्बिक्री: -**

अचल संपत्ति की कीमत के 25 प्रतिशत के बराबर धनराशि क्रेता द्वारा खरीद के समय विक्रय अधिकारी के पास जमा की जाएगी, और ऐसी जमा राशि में चूक होने पर उसे तुरंत पुनः बेच दिया जाएगा:

बशर्ते कि जहां डिक्री-धारक क्रेता है और नियम 127 के तहत क्रय राशि को सेट-ऑफ करने का हकदार है, बिक्री अधिकारी इस नियम की आवश्यकताओं से छूट दे देगा।

क्रेता द्वारा जमा
और डिफॉल्ट पर
पुनर्बिक्री**125 क्रय राशि की शेष राशि के भुगतान हेतु समय: -**

खरीद की शेष राशि और बिक्री प्रमाण पत्र के लिए सामान्य स्टॉप के लिए आवश्यक राशि का भुगतान बिक्री की तारीख से पंद्रह दिनों के भीतर किया जाएगा:

Time for payment of balance of purchase money

बशर्ते कि स्टाम्प की कीमत के भुगतान का समय सही और पर्याप्त कारणों से, वसूली अधिकारी के विवेक पर बिक्री की तारीख से तीस दिन तक बढ़ाया जा सकता है:

बशर्ते कि इस नियम के तहत भुगतान की जाने वाली राशि की गणना में, क्रेता को किसी भी सेट-ऑफ का लाभ होगा जिसका वह नियम 128 के तहत हकदार हो सकता है।

126 भुगतान में चूक होने पर प्रक्रिया: -

नियम 125 में उल्लिखित अवधि के भीतर भुगतान में चूक होने पर, यदि वसूली अधिकारी बिक्री का खर्च चुकाने के बाद उचित समझता है, तो जमा राशि प्रशासन द्वारा जब्त कर ली जाएगी और चूककर्ता क्रेता के संपत्ति या उसके किसी हिस्से पर सभी दावों को रद्द कर दिया जाएगा, जिसके लिए इसे बाद में बेचा जा सकता है।

भुगतान में चूक होने पर प्रक्रिया

127 पुनः बिक्री के लिए अधिसूचना: -

ऐसे भुगतान के लिए स्वीकृत अवधि के भीतर नियम 128 में उल्लिखित राशि का भुगतान न करने पर अचल संपत्ति की प्रत्येक पुनर्बिक्री, बिक्री के लिए निर्धारित तरीके से और अवधि के लिए एक नई उद्घोषणा जारी करने के बाद की जाएगी।

पुनः बिक्री के लिए अधिसूचना

128 प्रक्रिया जब डिक्री धारक संपत्ति खरीदता है: -

जहां एक डिक्री धारक संपत्ति खरीदता है, खरीद में लगे धन और डिक्री पर देय राशि एक दूसरे के खिलाफ सेट-ऑफ किया जाएगा, और बिक्री अधिकारी तदनुसार डिक्री की पूर्ण या आंशिक संतुष्टि दर्ज करेगा।

प्रक्रिया जब डिक्री धारक संपत्ति खरीदता है

129 देय राशि के भुगतान पर संपत्ति की मुक्त करना: -

जहां बिक्री के लिए निर्धारित तिथि से पहले चूककर्ता या उसकी ओर से कार्य करने वाला कोई व्यक्ति या बेची जाने वाली संपत्ति में हित का दावा करने वाला कोई भी व्यक्ति ब्याज सहित पूरी राशि का भुगतान और संपत्ति को बिक्री के लिए रखे जाने में हुए कुर्की के खर्चों सहित अन्य खर्चों का भुगतान, यदि कोई हो, बिक्री अधिकारी कुर्की के आदेश को रद्द करने के बाद संपत्ति को तुरंत मुक्त कर देगा जहां संपत्ति कुर्क की गई है।

देय राशि के भुगतान पर संपत्ति की मुक्त करना

130 देय राशि जमा करने पर विक्रय निरस्त करने हेतु आवेदन: -

(1) जहां अचल संपत्ति बिक्री अधिकारी द्वारा बेची गई है, कोई भी व्यक्ति या तो ऐसी संपत्ति का मालिक है या ऐसी बिक्री से पहले अर्जित टाइटल के आधार पर उसमें कोई हित रखता है, डिक्री-धारक को भुगतान के लिए बिक्री की उद्घोषणा में निर्दिष्ट बकाया की राशि वसूली अधिकारी के पास जमा करके बिक्री को रद्द करने के लिए आवेदन कर सकता है, जिसकी वसूली के लिए बिक्री का आदेश दिया गया था। इसके साथ ही उस पर ब्याज और कुर्की का खर्च, यदि कोई हो, और ऐसी राशि के संबंध में बिक्री और अन्य लागत भी जमा करनी होगी, जो ऐसी उद्घोषणा की तारीख से डिक्री धारक को प्राप्त हो सकती है।

(2) यदि ऐसा जमा और आवेदन बिक्री की तारीख से तीस दिनों के भीतर किया जाता है, तो वसूली अधिकारी बिक्री को रद्द करने का आदेश पारित करेगा और क्रेता को खरीद का पैसा, जितना आवेदक द्वारा जमा किया गया है, 5 प्रतिशत के साथ चुकाएगा।

बशर्ते कि यदि एक से अधिक व्यक्तियों ने इस उप-नियम के तहत जमा और आवेदन किया है, तो बिक्री को रद्द करने के लिए अधिकृत अधिकारी को पहले जमाकर्ता का आवेदन स्वीकार किया जाएगा।

(3) यदि कोई व्यक्ति अचल संपत्ति की बिक्री को रद्द करने के लिए नियम 130 के तहत आवेदन करता है, तो वह इस उप-नियम के तहत आवेदन करने का हकदार नहीं होगा।

131 अनियमितता या धोखाधड़ी के आधार पर बिक्री को रद्द करने के लिए आवेदन: -

(1) अचल संपत्ति की बिक्री की तारीख से तीस दिनों के भीतर किसी भी समय, डिक्री धारक या परिसंपत्तियों के तर्कसंगत वितरण में हिस्सेदारी का हकदार कोई भी व्यक्ति या जिसके हित बिक्री से प्रभावित होते हैं, प्रकाशन या संचालन में किसी गंभीर अनियमितता या गलती या धोखाधड़ी के आधार पर बिक्री को रद्द करने के लिए वसूली अधिकारी को आवेदन कर सकता है।

बशर्ते कि किसी भी बिक्री को अनियमितता या धोखाधड़ी के आधार पर रद्द नहीं किया जाएगा जब तक कि उक्त वसूली अधिकारी संतुष्ट न हो जाए कि

देय राशि जमा करने पर विक्रय निरस्त करने हेतु आवेदन

अनियमितता या धोखाधड़ी के आधार पर बिक्री को रद्द करने के लिए आवेदन

आवेदक को ऐसी अनियमितता, गलती या धोखाधड़ी के कारण पर्याप्त नुकसान हुआ है।

- (2) यदि आवेदन की अनुमति दी जाती है, तो उक्त वसूली अधिकारी बिक्री को रद्द कर देगा और नए सिरे से बिक्री का निर्देश दे सकता है।
- (3) बिक्री की तारीख से तीस दिनों की समाप्ति पर यदि बिक्री को रद्द करने के लिए कोई आवेदन नहीं किया गया है या यदि ऐसा आवेदन किया गया है और खारिज कर दिया गया है, तो उक्त वसूली अधिकारी बिक्री की पुष्टि करने वाला एक आदेश देगा:

बशर्ते, यदि उसके पास यह मानने का कारण होगा कि बिक्री को इस बात के बावजूद रद्द कर दिया जाना चाहिए कि ऐसा कोई आवेदन नहीं किया गया है या किसी भी आवेदन में कथित आधारों के अलावा अन्य आधार हैं जिन्हें किया गया है और खारिज कर दिया गया है, तो वह अपने कारणों को दर्ज करने के बाद लिखित रूप में बिक्री को रद्द कर सकता है।

- (4) जब भी, किसी अचल संपत्ति की बिक्री की पुष्टि नहीं की जाती है या उसे अलग रखा जाता है, तो जमा राशि या खरीद का पैसा, जैसा भी मामला हो, क्रेता को वापस कर दिया जाएगा।
- (5) ऐसी किसी भी बिक्री की पुष्टि के बाद, उक्त वसूली अधिकारी क्रेता को अपनी मुहर और हस्ताक्षर वाला बिक्री प्रमाणपत्र प्रदान करेगा।
- (6) ऐसे प्रमाणपत्र में बेची गई संपत्ति और क्रेता का नाम बताया जाएगा, और यह उन सभी अदालतों और न्यायाधिकरणों में खरीद के तथ्य का निर्णायक साक्ष्य होगा जहां इसे साबित करना आवश्यक हो सकता है और इसी तरह सभी अदालतों और न्यायाधिकरणों में जहां इसे साबित करना आवश्यक हो सकता है और इसलिए सभी अदालतों और न्यायाधिकरणों में जहां इसे साबित करना आवश्यक हो सकता है और वसूली अधिकारी की मुहर या हस्ताक्षर का कोई प्रमाण आवश्यक नहीं होगा जब तक कि जिस प्राधिकारी के सामने पेश किया गया है उसके पास इसकी वास्तविकता पर संदेह करने का कारण न हो।
- (7) इस नियम के तहत दिया गया आदेश अंतिम होगा, और किसी भी मुकदमे या अन्य कानूनी कार्यवाही में पूछताछ के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।

-----सोहित-----

132 कब्जे की सुपुर्दगी: -

जहां अचल संपत्ति के किसी भी वैध क्रेता का विरोध किया जाता है और उस व्यक्ति (जो डिफॉल्टर नहीं है) के अलावा किसी अन्य व्यक्ति द्वारा संपत्ति के कब्जे में होने का नेकनीयती से दावा किया जाता है, तो आवेदन पर सक्षम क्षेत्राधिकार वाली कोई भी अदालत द्वारा खरीदी गई अचल संपत्ति पर कब्जा प्राप्त करने से रोका जाता है, और नियम 130 द्वारा प्रदान किए गए बिक्री प्रमाणपत्र की पेशकश ऐसे क्रेता को कब्जे में रखने के उद्देश्य से उचित प्रक्रिया जारी करने का कारण बनेगी, जैसे कि खरीदी गई अचल संपत्ति क्रेता को न्यायालय के एक निर्णय द्वारा डिक्री कर दी गई हो।

कब्जे की सुपुर्दगी

133 अचल संपत्ति की बिक्री देय राशि के अनुपात में होगी: -

बिक्री अधिकारी के लिए देय धन के भुगतान के लिए चूककर्ता की पूरी अचल संपत्ति या उसके किसी हिस्से को बेचना वैध होगा: बशर्ते कि जहां तक व्यावहारिक हो, अचल संपत्ति का उससे भी ज्यादा कोई भी हिस्सा बेचा नहीं जाएगा जो देय राशि को ब्याज और कुर्की, यदि कोई हो, के खर्च और बिक्री के साथ चुकाने के लिए पर्याप्त हो।

अचल संपत्ति की बिक्री देय राशि के अनुपात में होगी

134 कुर्की के बाद संपत्ति का निजी हस्तांतरण शून्य होना:-

जहां इन नियमों के तहत कुर्की की गई है, वहां कुर्की की गई संपत्ति या उसमें किसी ब्याज का कोई भी निजी हस्तांतरण या वितरण और ऐसी कुर्की के विपरीत किसी भी ऋण, लाभांश या अन्य धन के बकाएदार को कोई भी भुगतान, कुर्की के तहत मान्य सभी दावों के मुकाबले शून्य होगा। स्पष्टीकरण-इस नियम के प्रयोजन के लिए, कुर्की के तहत प्रवर्तनीय दावे में नियम 138 के तहत परिसंपत्तियों के तर्कसंगत वितरण के दावे शामिल हैं।

कुर्की के बाद संपत्ति का निजी हस्तांतरण शून्य होना

135 प्रक्रिया से जुड़े लोगों को भत्तों का भुगतान किया जाएगा: -

इन नियमों के तहत नोटिस तामील करने या अन्य प्रक्रिया में नियोजित व्यक्ति ऐसी दरों पर भत्ते का हकदार होगा जो वसूली अधिकारी द्वारा समय-समय पर तय की जा सकती हैं।

प्रक्रिया से जुड़े लोगों को भत्तों का भुगतान किया जाएगा

136 बिक्री आय से वसूली योग्य ब्याज और अन्य शुल्क: -

जहां इन नियमों के तहत चल संपत्ति की कुर्की और बिक्री या कुर्की और अचल संपत्ति की कुर्की के बिना बिक्री के संबंध में आई लागत और शुल्क नियम 96 के तहत डिक्री धारक द्वारा जमा की गई लागत की राशि से अधिक है। ऐसी स्थिति में बेची गई संपत्ति की बिक्री से हुई आय या चूककर्ता द्वारा भुगतान किए गए धन से, जैसा भी मामला हो, कटौती की जाएगी और शेष राशि डिक्री-धारक को उपलब्ध कराई जाएगी।

बिक्री आय से
वसूली योग्य ब्याज
और अन्य शुल्क

137 भुगतान की रसीद: -

प्रत्येक व्यक्ति जो किसी देय धनराशि का भुगतान करता है, जिसकी वसूली के लिए इन नियमों के तहत आवेदन किया गया है, वह बिक्री अधिकारी या उस संबंध में वसूली अधिकारी द्वारा सशक्त अन्य अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित राशि के लिए रसीद पाने का हकदार होगा, ऐसी रसीद में भुगतान करने वाले व्यक्ति का नाम और विषय वस्तु का उल्लेख होगा जिसके संबंध में भुगतान किया गया है।

भुगतान की रसीद

138 संपत्ति की कुर्की के दावों एवं आपत्तियों की जांच: -

(1) जहां इन नियमों के तहत कुर्क की गई किसी भी संपत्ति पर कोई दावा किया जाता है, या इस आधार पर कोई आपत्ति की जाती है कि ऐसी संपत्ति इस कुर्की के लिए उत्तरदायी नहीं है, बिक्री अधिकारी दावे या आपत्ति की जांच करेगा और गुण-दोष के आधार पर निपटान करेगा:

संपत्ति की कुर्की के
दावों एवं आपत्तियों
की जांच

बशर्ते कि जब बिक्री अधिकारी यह मानता है कि दावा या आपत्ति तुच्छ है, तो ऐसी कोई जांच नहीं की जाएगी।

(2) जहां जिस संपत्ति से दावा या आपत्ति संबंधित है, उसे बिक्री के लिए विज्ञापित किया गया है, बिक्री अधिकारी दावे या आपत्ति की जांच होने तक बिक्री को स्थगित कर सकता है।

(3) जहां किसी दावे या आपत्ति पर उस पक्ष को प्राथमिकता दी जाती है जिसके खिलाफ आदेश दिया गया है, वह उस अधिकार को स्थापित करने के लिए जिसका वह विवादग्रस्त संपत्ति पर दावा करता है, आदेश की तारीख से छह महीने के भीतर मुकदमा दायर कर सकता है। लेकिन, ऐसे मुकदमे का परिणाम, यदि कोई हो, आदेश निर्णायक होगा।

139 पुनर्बिक्री पर मूल्य की कमी चूककर्ता क्रेता से वसूली योग्य: -

(1) क्रेता की चूक के कारण नियम 127 के तहत आयोजित पुनर्बिक्री पर कीमत में कोई कमी हो सकती है और ऐसी पुनर्बिक्री में आने वाले सभी खर्चों को बिक्री अधिकारी द्वारा वसूली अधिकारी को प्रमाणित किया जाएगा और, उसके अनुरोध पर, इन नियमों के प्रावधानों के तहत डिक्री धारक या चूककर्ता में से किसी एक की वसूली चूककर्ता क्रेता से की जा सकती है। ऐसी वसूली के लिए आनुषंगिक लागत, यदि कोई हो, भी चूककर्ता क्रेता द्वारा वहन की जाएगी।

पुनर्बिक्री पर मूल्य की कमी चूककर्ता क्रेता से वसूली योग्य

(2) जहां दूसरी बिक्री पर संपत्ति पहली बिक्री की तुलना में अधिक कीमत पर बेची जा सकती है, बिक्री में चूक करने वाले क्रेता को अंतर या वृद्धि का कोई दावा नहीं होगा।

140 कुर्की का निर्धारण: -

जहां डिक्री के निष्पादन में कोई संपत्ति कुर्क की गई है, लेकिन डिक्री धारक की चूक के कारण वसूली अधिकारी निष्पादन के आवेदन के साथ आगे बढ़ने में असमर्थ है, तो वह या तो आवेदन को खारिज कर देगा या किसी पर्याप्त कारण से कार्यवाही को एक भविष्य की तारीख के लिए स्थगित कर देगा। ऐसे आवेदन के खारिज होने पर कुर्की समाप्त हो जायेगी।

कुर्की का निर्धारण

141 परिसंपत्तियों का तर्कसंगत वितरण:

(1) अगर बिक्री अधिकारी इन नियमों के तहत कुर्की करता है या कुर्की कर चुका है, कोई संपत्ति जो किसी न्यायालय की अभिरक्षा में नहीं है, जो पहले ही किसी न्यायालय की डिक्री के निष्पादन में कुर्की के अधीन है, तब न्यायालय ऐसी संपत्ति को कब्जे में लेगा और वसूली करेगा और उसके दावों और उसकी कुर्की पर किसी भी आपत्ति का निपटान करेगा:

परिसंपत्तियों का तर्कसंगत वितरण

बशर्ते कि जहां संपत्ति एक से अधिक न्यायालयों की डिक्री के निष्पादन में कुर्की के अधीन है, तब जो न्यायालय उक्त संपत्ति को हासिल करेगा या वसूली करेगा और उस पर किसी दावे का निपटान करता है और जब्त की गई संपत्ति पर किसी आपत्ति का निपटान करता है वह उच्च श्रेणी का न्यायालय होगा, या जहां ऐसे न्यायालयों के बीच श्रेणी में कोई अंतर नहीं है, वहां उस न्यायालय को अधिकार मिलेगा जिसकी डिक्री के तहत संपत्ति सबसे पहले कुर्क की गई थी।

(2) अगर बिक्री अधिकारी द्वारा संपत्ति पर कब्जा लिया जाता है और ऐसी संपत्तियों की प्राप्ति से पहले, इसी चूककर्ता के खिलाफ डिक्री के निष्पादन हेतु अवेदनों

के लिए एक से अधिक डिक्री धारक की ओर से मांग नोटिस प्रस्तुत किए जाते हैं और डिक्री धारक संतुष्ट नहीं होते हैं, वहां वसूली की लागत की कटौती के बाद शेष राशि का संवितरण बिक्री अधिकारी द्वारा नागरिक संहिता 1908 की धारा 73 के तहत प्रदत्त प्रक्रिया के तहत सभी डिक्री धारकों के बीच बराबर से किया जाएगा।

142 निष्पादन से पहले चूककर्ता की मृत्यु: -

जहां डिक्री पूरी तरह से संतुष्ट होने से पहले चूककर्ता की मृत्यु हो जाती है, तो नियम 96 के तहत मृतक के कानूनी प्रतिनिधियों के खिलाफ आवेदन किया जा सकता है और उसके बाद इन नियमों के सभी प्रावधान, इस नियम में प्रदान किए गए दूसरे प्रावधानों को छोड़कर, ऐसे कानूनी प्रतिनिधियों पर कुछ ऐसे लागू होंगे जैसे वही चूककर्ता थे जहां ऐसे कानूनी प्रतिनिधि के खिलाफ डिक्री निष्पादित की जाती है, वह केवल मृतक की संपत्ति की सीमा तक ही उत्तरदायी होगा जो उसके हाथ आ गई है और जिसका विधिवत निपटान नहीं किया गया है; और इस तरह के दायित्व को सुनिश्चित करने के उद्देश्य से, डिक्री निष्पादित करने वाला वसूली अधिकारी, अपने स्वयं के प्रस्ताव पर या डिक्री धारक के आवेदन पर, ऐसे कानूनी प्रतिनिधि को ऐसे खाते प्रस्तुत करने के लिए मजबूर कर सकता है जैसा वह उचित समझता है।

निष्पादन से पहले
चूककर्ता की मृत्यु

143 प्रशासन के पास जमा किया जाने वाला अंशदान और शुल्क: -

धारा 95 की उपधारा (2) के तहत किए गए सभी अंशदान, धारा 113 की उपधारा (3) के तहत भुगतान किए गए सभी शुल्क प्रशासन को जमा किए जाएंगे।

प्रशासन के पास
जमा किया जाने
वाला अंशदान और
शुल्क

144 निर्णय, अधिनिर्णय आदि की सूचना: -

विनियमन या इन नियमों के तहत किसी भी आदेश, निर्णय या अधिनिर्णय के बारे में पक्षों को सूचित किया जाना आवश्यक है, जब तक कि विनियमन या इन नियमों में अन्यथा विशेष रूप से कोई निर्देश प्रदान नहीं किया जाता है, पक्ष के उस अंतिम पते पर सूचना को पोस्ट किया जाएगा, जो पक्ष द्वारा समिति को उपलब्ध कराया गया है, इसकी एक प्रति नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित की जाएगी।

निर्णय, अधिनिर्णय
आदि की सूचना

145 धारा 131 के तहत अनुबंध: -

धारा 131 के तहत
अनुबंध

धारा 131 के तहत एक अनुबंध प्रपत्र क्यू में किया जाएगा।

146 नियमों से छूट देने की शक्ति

केंद्र शासित प्रदेश प्रशासन, सामान्य या विशेष आदेश के द्वारा, किसी सहकारी समिति या समितियों के किसी वर्ग को इन नियमों के किन्हीं उपबंधों से छूट दे सकता है या निर्देश दे सकता है कि सहकारी समितियों या सहकारी समितियों के वर्ग पर आदेश में दिए गए निर्देशानुसार उपबंध संशोधन या शर्तों के तहत लागू होंगे।

नियमों से छूट देने की शक्ति

147 शंका का निवारण: -

यदि इन नियमों के किसी उपबंध को समझने में कोई संदेह उत्पन्न होता है तो वह मामला सहकारी समितियों के रजिस्ट्रार को निर्देशित किया जाएगा और रजिस्ट्रार, संदेह को दूर करने के उद्देश्य के लिए विनियम और इन नियमों के उपबंधों से असंगत शब्दों को हटाने के संबंध में आदेश दे सकता है।

शंका का निवारण

148 मुश्किलों को दूर करने की शक्ति

यदि इस नियमावली के उपबंधों को लागू करने में कोई कठिनाई उत्पन्न होती है तो केंद्र शासित प्रदेश प्रशासन मुश्किलों को दूर करने के लिए, जो उसे प्रतीत होता है, आवश्यक होने पर, विनियम के उपबंधों से असंगत चीजों को हटाने के लिए सरकारी राजपत्र में अधिसूचना प्रकाशित कर सकता है।

मुश्किलों को दूर करने की शक्ति

149 निरस्तीकरण और बचत: -

(1) एलएम एंड ए द्वीप सहकारी समिति नियम, 1961 और एलएम एंड ए द्वीप सहकारी समिति (समिति के चुनाव का संचालन) नियम, 2008 को निरस्त कर दिया गया है।

निरस्तीकरण और बचत

(2) उक्त निरस्तीकरण के होते हुए या निरस्त नियम के उपबंधों में से किसी के अधीन की गई कोई बात या की गई कोई कार्रवाई, जहां तक वह इन नियमों के उपबंधों से असंगत न हो, इन नियमों के तदनुरूप उपबंधों के अधीन की गई समझी जाएगी।

प्रशासक के आदेश पर और उसके नाम पर

हस्ताक्षर

सचिव (कोऑपरेशन)

प्रपत्र 'ए'

[नियम 3(1) देखिए]

समिति के पंजीकरण के लिए आवेदन

स्थान :.

दिनांक :

सेवा में,

सहकारी समितियों के रजिस्ट्रार,
 रजिस्ट्रार कार्यालय
 सहकारिता विभाग

हम नीचे बताए गए अनुलग्नकों के साथ निम्नलिखित समिति के पंजीकरण के लिए एक प्रस्ताव प्रस्तुत करते हैं।

2. हम यह भी घोषणा करते हैं कि इसमें दी गई जानकारी, जिसमें संलग्नक भी शामिल है, हमारी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार सही है:-

- (1) प्रस्तावित समिति का नाम*; :
- (2) पंजीकृत किया जाने वाला पता; :
- (3) चाहे दायित्व सीमित हो या असीमित; :
- (4) संचालन का क्षेत्र; :
- (5) समिति के उद्देश्य; :
- (6) आवेदन की तारीख तक प्रवर्तकों द्वारा किए गए प्रारंभिक व्यय की राशि, और उसके बाद समिति को पंजीकृत करने की दृष्टि से उनके द्वारा किए जाने वाले संभावित व्यय का अनुमान। :
- (7) वह भाषा जिसमें समिति के बही-खाते रखे जाएंगे। :

फुटनोट:

* समिति के नाम में किसी जाति या धर्म का संदर्भ नहीं होना चाहिए

3. हम आवेदकों (कम से कम 10) द्वारा हस्ताक्षरित प्रस्तावित उपनियमों की चार प्रतियां भेज रहे हैं।

क्र. सं.	पूरा नाम	चाहे व्यक्ति हो या कॉर्पोरेट निकाय	उम्र	राष्ट्रीयता	व्यवसाय	द्वीप जहां निवास हो
1	2	3	4	5	6	7
द्वीप	शेयर पूंजी के लिए अभिदान की गई धनराशि	चाहे आवेदन पर हस्ताक्षरकर्ता उसके परिवार का कोई सदस्य है	समिति के मामले में चाहे वह उस समिति की कमेटी का सदस्य हो	टिप्पणियां		
8	9	10	11	12		

उस व्यक्ति का नाम और पता जिसे पंजीकरण या अन्य के संबंध में पत्राचार किया जाना चाहिए:-

हस्ताक्षर

- | | |
|------------------------|----------|
| 1. मुख्य प्रवर्तक..... | 6. |
| 2. | 7. |
| 3. | 8. |
| 4. | 9. |
| 5. | 10. |

नोट :

- (1) समिति के प्रतिनिधि के मामले में, उस समिति की कमेटी के प्रस्ताव की एक प्रति जो उसे अपनी ओर से इस आवेदन और उपनियमों पर हस्ताक्षर करने के लिए अधिकृत करती है, इस आवेदन के साथ संलग्न की जानी चाहिए।
- (2) कॉर्पोरेट निकाय के मामले में, कॉर्पोरेट निकाय की ओर से हस्ताक्षरकर्ता की प्रतिनिधि स्थिति का संकेत दिया जाना चाहिए।
- (3) अभिव्यक्ति "परिवार के सदस्य" का अर्थ है पत्नी, पति, पिता, माता, दादा, दादी, सौतेला पिता, सौतेली मां, बेटा, बेटी, सौतेला बेटा, सौतेली बेटी, पोता, पोती, भाई, बहन, सौतेला भाई, सौतेली बहन, और भाई या सौतेले भाई की पत्नी।

संगलनक:-

- (1) बैंक जमा का प्रमाण पत्र।

- (2) उन व्यक्तियों की सूची, जिन्होंने शेयर पूंजी में योगदान दिया है, उनमें से प्रत्येक द्वारा योगदान की गई राशि और उनके द्वारा भुगतान किया जाने वाला प्रवेश शुल्क।
- (3) योजना यह विवरण दिखाती है कि समिति का कामकाज आर्थिक रूप से कैसे मजबूत होगा, और जहां योजना में समिति द्वारा अचल संपत्ति रखने की परिकल्पना की गई है, अचल संपत्ति को खरीदने, अर्जित करने या समिति को हस्तांतरित करने का प्रस्ताव दिया गया है।
- * (4) पंजीकृत समिति की कमेटी के एक सदस्य को समिति की ओर से आवेदन पर हस्ताक्षर करने के लिए अधिकृत करने वाले संकल्प की एक प्रति।
- ** (5) किसी फर्म, कंपनी या अन्य कॉर्पोरेट निकाय, समिति पंजीकरण अधिनियम, 1860 के तहत पंजीकृत समिति या सार्वजनिक ट्रस्टों के पंजीकरण के संबंध में इस समय लागू किसी भी कानून के तहत पंजीकृत सार्वजनिक ट्रस्ट द्वारा जारी किसी भी व्यक्ति को उसकी ओर से आवेदन पर हस्ताक्षर करने के लिए अधिकृत करने वाले दस्तावेज़ की एक प्रति।

.....रजिस्ट्रार के कार्यालय में.....पते पर पंजीकृत डाक से भेजा गया/.....को हाथ से डिलिवर किया गया
(मुख्य प्रवर्तक)

रजिस्ट्रार के कार्यालय द्वारा को पंजीकृत डाक/हाथ से डिलीवरीद्वारा प्राप्त की गई

रजिस्ट्रार/रजिस्ट्रार, पंजीकरण प्रस्तावों के रजिस्टर में दर्ज क्रमांक संख्या.....

.....

(आवेदन प्राप्त करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर)

फुटनोट:

- * अग्रेषित किया जाना तब जब पंजीकृत होने वाली समिति का कोई भी सदस्य स्वयं एक पंजीकृत समिति हो

**** अग्रेषित किया जाना चाहिए जब पंजीकृत होने वाली समिति का कोई भी सदस्य एक फर्म, कंपनी या अन्य कॉर्पोरेट निकाय हो, समिति पंजीकरण अधिनियम, 1860 के तहत पंजीकृत समिति या उस समय लागू किसी भी सार्वजनिक ट्रस्टों का पंजीकरण कानून के तहत पंजीकृत सार्वजनिक ट्रस्ट हो।**

पावती

मुख्य प्रवर्तक श्री.....की तरफ से समिति के पंजीकरण के लिए
को प्राप्त पंजीकरण प्रस्ताव संख्याप्राप्त हुई।

स्थान:

दिनांक :

प्रपत्र 'बी'

[नियम 5(1) देखिए]

रजिस्ट्रार के कार्यालय में प्राप्त पंजीकरण हेतु आवेदनों का रजिस्टर

क्र. सं.	प्रस्तावित समिति का नाम	स्थान गांव और द्वीप	उप प्रभाग	प्राप्ति की तारीख	पावती की तारीख	कैसे प्राप्त हुआ (डाक/ हाथ से डिलिवरी के द्वारा)
1	2	3	4	5	6	7
संख्या और तारीख, जब अतिरिक्त सूचना मांगी गई	सुझाई गई तारीख, जब तक सूचना मांगी गई	तारीख जब सूचना प्राप्त हुई	संख्या और पंजीकरण की तारीख	संख्या और आदेश की तारीख, जिसके तहत पंजीकरण खारिज कर दिया गया	रजिस्टर रखने के लिए रजिस्ट्रार द्वारा अधिकृत अधिकारी का प्रारंभिक नाम	टिप्पणियां
8	9	10	11	12	13	14

प्रपत्र संख्या 1 बी**[नियम 5(4) देखिए]****लक्षद्वीप सहकारी समिति विनियमन 2022 की धारा 9(4) के तहत जारी पंजीकरण प्रमाण पत्र (2022 की संख्या 4)**

मैं लक्षद्वीप सहकारी समिति विनियमन 2022 (2022 की संख्या 4) की धारा 9(4) के तहत मुझे प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए प्रमाणित करता हूं कि सहकारी समिति... .. मैं.....द्वीप/केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप को आज मेरे द्वारा उक्त विनियमन के तहत एक सहकारी समिति के रूप में पंजीकृत किया गया है। सीमित दायित्व के आधार पर तथा उपरोक्त के उपनियमों को भी उक्त धारा के अंतर्गत पंजीकृत किया जाता है।

सहकारी समिति का नाम :

पंजीकरण की संख्या :

समिति का पता :

पंजीकरण की तिथि :

इस प्रमाणपत्र के साथ मेरे द्वारा पंजीकृत एवं सत्यापित सोसायटी के उप नियम की एक प्रति संलग्न है

स्थान

दिनांक

सहकारी समितियों के रजिस्ट्रार

प्रपत्र संख्या 2 B**[नियम 5 (6) देखिए]****लक्षद्वीप सहकारी समिति विनियमन 2022 की धारा 9(4) के तहत जारी पंजीकरण प्रमाण पत्र (2022 की संख्या 4)**

मैं लक्षद्वीप सहकारी समिति विनियमन 2022 (2022 की संख्या 4) और लक्षद्वीप सहकारी समिति नियम 5 के उप-नियम 6 के तहत मुझे प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए प्रमाणित करता हूँ किसहकारी समिति के मूल पंजीकरण प्रमाण पत्र.....मैं..... द्वीप/केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप का अपूरणीय रूप से खो गया था और यह प्रमाणित किया जाता है कि उक्त सहकारी समिति का पंजीकरण विवरण इस प्रकार है,

सहकारी समिति का नाम :

पंजीकरण की संख्या :

समिति का पता :

पंजीकरण की तिथि :

ऑडिट प्रमाणपत्र में उपलब्ध विवरण और सहकारी समितियों के रजिस्ट्रार के कार्यालय में उपलब्ध रिकॉर्ड के आधार पर प्रमाणपत्र जारी किया जाता है।

स्थान

दिनांक

सहकारी समितियों के रजिस्ट्रार

प्रपत्र सी

[नियम 7(1) देखिए]

पंजीकृत या पंजीकृत मानी जाने वाली सहकारी समितियों का रजिस्टर

जिला.....

पंजीकृत क्र. सं.	समिति का पूरा नाम और पता	द्वीप का नाम	पंजीकरण की तारीख	फाइल सं.	समिति का वर्ग	उप-वर्ग
1	2	3	4	5	6	7
पंजीकरण को अधिसूचित करने वाले सरकारी राजपत्र की पृष्ठ संख्या और तारीख	रजिस्ट्रार का नाम	रजिस्ट्रार द्वारा समापन की तिथि	समापन की अधिसूचना देने वाले सरकारी राजपत्र की पृष्ठ संख्या और तारीख	रद्द करने की संख्या और तारीख	रजिस्टर रखने के लिए रजिस्ट्रार द्वारा अधिकृत अधिकारी का प्रारंभिक नाम	टिप्पणियां
8	9	10	11	12	13	14

प्रपत्र डी

[नियम 9 (1) देखिए]

पंजीकृत डाक पावती देय के द्वारा

सहकारी समितियों के रजिस्ट्रार

सेवा में

.....

महोदय,

मुझे ऐसा प्रतीत होता है कि संलग्न कथन में बताए अनुसार आपकी समिति के उपनियमों में संशोधन/संशोधन आवश्यक है/हैं और यह आपकी समिति के हित में वांछनीय है/हैं। मैं आपसे अनुरोध करता हूं कि आप अपनी समिति के हित में इस/इन संशोधनों/संशोधनों पर विचार करें और लक्षद्वीप सहकारी समिति नियम, 2023 के नियम 9(1) के तहत इस नोटिस के माध्यम से आपको संशोधन करने के लिए आवश्यक कदम उठाने के लिए कहें। इस नोटिस की प्राप्ति की तारीख से दिनों के भीतर आपकी समिति के उपनियमों के अनुसार, ऐसा न करने पर लक्षद्वीप सहकारी समिति विनियमन, 2022 की धारा 14 (1) के तहत बताई गई कार्रवाई की जाएगी।

आपका विश्वासी

सहकारी समितियों के रजिस्ट्रार,

.....

नियम 9(1) के तहत नोटिस के साथ विवरण

क्र. सं.	मौजूदा उपनियमों की सटीक शब्दावली	उपनियम जैसा कि संशोधन के बाद पढ़ा जाएगा	उप-कानून की सटीक शब्दावली, यदि यह नया है	जिन कारणों से संशोधन आवश्यक माना गया है

सहकारी समितियों के रजिस्ट्रार,

.....

प्रपत्र ई

[नियम 13(1) देखिए]

किसी समिति के पुनर्निर्माण के लिए आवेदन

सेवा में

सहकारी समितियों के रजिस्ट्रार

.....

.....समिति....लिमिटेड की द्वीप पर समिति के पुनर्निर्माण के उद्देश्य से बुलाई गई विशेष आम बैठक में, समिति ने अपने लेनदारों और/या सदस्यों के साथ निम्नलिखित पंक्तियों पर एक समझौता/व्यवस्था को मंजूरी दी :

- (1) लेनदारों के दावों को कम करके;
- (2) शेयर पूंजी के मूल्य को कम करके;
- (3) संपत्तियों के पुनर्मूल्यांकन द्वारा;
- (4) कोई अन्य मुद्दा।

उपरोक्त पंक्तियों पर तैयार की गई एक विस्तृत योजना ऊपर उल्लिखित समिति की विशेष आम बैठक द्वारा पारित प्रस्ताव की एक प्रति के साथ संलग्न है।

हम अनुरोध करेंगे कि कृपया समिति के पुनर्निर्माण की योजना तैयार की जाए और इस आशय के आदेश जारी किए जाएं।

अध्यक्ष/सदस्य/लेनदार/समापक

.....समिति लि.

प्रपत्र एफ

[नियम 19(1) देखिए]

लक्षद्वीप सहकारी समिति विनियमन, 2022 की उपधारा 27(2) के तहत किसी समिति की सदस्यता के लिए आवेदन देने के लिए पात्र व्यक्ति द्वारा उपयोग किया जाने वाला प्रपत्र।

सेवा में

अध्यक्ष,

(रजिस्ट्रार, सहकारी समितियों के माध्यम से)

महोदय,

मैं, अधोहस्ताक्षरकर्ता श्री/श्रीमती (आवेदक का पूरा नाम), इसके द्वारा आपकी समिति की सदस्यता के लिए आवेदन करते समय, मैं अपने बारे में निम्नलिखित विवरण प्रस्तुत करता हूँ:-

1. उपनाम से प्रारंभ होने वाला पूरा नाम।
2. पता (आवासीय- मोबाइल नंबर सहित)
3. व्यवसाय/सेवा/व्यापार/पेशा।
4. पता (सेवा/व्यवसाय/पेशा)।
5. आवेदन की तिथि पर आयु।
6. आवेदित सदस्यता का वर्ग (सहयोगी, नाममात्र, सहानुभूति रखने वाला या साधारण)।
7. राष्ट्रीयता।
8. आवेदन के साथ जमा की गई शेयर राशि और प्रवेश शुल्क की राशि (क्रॉस चेक, पे ऑर्डर और डिमांड ड्राफ्ट)।
9. परिवार द्वारा मालिक या किरायेदार के रूप में धारित कृषि भूमि/गैर-कृषि भूमि का विवरण (जो भी लागू हो)।
10. अन्य सहकारी समिति/समितियों की सदस्यता, यदि कोई हो, का विवरण, साथ ही समिति/समितियों में बकाया या अतिदेय, यदि कोई हो, के बारे में जानकारी।

11. समिति में आवेदन करने की तारीख और समिति द्वारा आवेदन स्वीकार न करने का यदि कोई कारण ज्ञात हो तो।

12. मैं समिति के उपनियमों के तहत आवश्यक कोई भी अन्य जानकारी प्रस्तुत करने का वचन देता हूँ।

मैं इसके द्वारा कहता हूँ कि मुझे समिति की सेवाओं की आवश्यकता है और आगे यह भी कहता हूँ कि मैंने खुद को समिति के उपनियमों के प्रावधानों से अवगत करा लिया है, और मैं समिति के साथ अपने लेनदेन से संबंधित सभी मामलों में उनके द्वारा बाध्य होने के लिए सहमत हूँ।

नाम और हस्ताक्षर

स्थान :

दिनांक :

प्रपत्र जी

[नियम 24 देखिए]

विनियम की धारा 31 के अंतर्गत सूचना

सेवा में

श्री.....
.....

महोदय,

आपसहकारी समिति लिमिटेड के सदस्य हैं, धारक धारक संख्या के साथ जैसा कि विनियम की धारा 31 में दिया गया है, यह समिति के प्रत्येक सदस्य का कर्तव्य है कि वह लगातार पांच साल की अवधि अवधि के भीतर कम से कम एक सामान्य निकाय की बैठक में भाग ले और लगातार पांच वर्षों की अवधि में कम से कम एक बार न्यूनतम स्तर की सेवाओं का उपयोग करे, जैसा कि समिति के उपनियम संख्या... में निर्दिष्ट है, जो इस प्रकार है,

“.....
.....”

समिति के रिकॉर्ड के अनुसार, 31 मार्च को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए.....

- (1) आपने वर्ष..... से तक साधारण सभा की किसी भी बैठक में भाग नहीं लिया है।
- (2) आपने लगातार पांच वर्षों की अवधि में अर्थात् वर्ष से तक कम से कम एक बार उपरोक्त उपनियमों के अनुसार न्यूनतम स्तर की सेवाओं का उपयोग नहीं किया है।

इसलिए जैसा कि उपरोक्त उपनियमों में प्रावधान है, आपको समिति के गैर-सक्रिय सदस्य के रूप में वर्गीकृत किया गया है। आपको सलाह दी जाती है कि आप विनियमन और उपनियमों के उपरोक्त प्रावधानों का पालन करें।

यदि आप उपरोक्त प्रावधानों का पालन करेंगे तो आपको वोट देने का अधिकार नहीं होगा।

उपरोक्त पात्रता मानदंडों को पूरा करने पर आप सक्रिय सदस्य के रूप में पुनः वर्गीकृत होने के हकदार होंगे।

यदि आप समिति के इस फैसले के खिलाफ अपील करना चाहते हैं, तो आप धारा 31 में दिए गए अनुसार सूचना दिए जाने की तारीख से साठ दिनों की अवधि के भीतर रजिस्ट्रार के पास अपील कर सकते हैं।

अध्यक्ष/प्रबंधक/मुख्य कार्यकारी अधिकारी
.....समिति लि.

प्रपत्र एच

[नियम 32& 33 देखिए]

सदस्यों का रजिस्टर

[लक्षद्वीप सहकारी समिति विनियमन, 2022 की धारा 43(1)]

1. क्र. सं.
2. प्रवेश की तिथि
3. प्रवेश शुल्क भुगतान की तिथि
4. पूरा नाम
5. पता
6. व्यवसाय
7. प्रवेश की तिथि पर आयु
8. सदस्य द्वारा नामांकित व्यक्ति का पूरा नाम और पता
9. नामांकन की तिथि
10. सदस्यता समाप्ति की तिथि
11. समाप्ति के कारण
12. टिप्पणियां

धारित शेयरों का विवरण

तारीख	आवेदन की तारीख	आवंटन की तारीख	प्राप्त धनराशि	धारित शेयरों की संख्या	शेयर प्रमाण पत्रों की क्र. सं.	शेयर धारक संख्या	नामांकित व्यक्ति का नाम	समिति के अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर
-------	----------------	----------------	----------------	------------------------	--------------------------------	------------------	-------------------------	--------------------------------------

प्रपत्र I**(नियम 38(1) देखिए]**

मैं..... निवासी एक से अधिक क्रेडिट समिति का सदस्य, जिनके नाम नीचे दिए गए हैं:

(1)

(2)

(3)

(4)

मैं लक्षद्वीप सहकारी समिति नियम, 2023 के नियम 38 की अपेक्षा के अनुसार घोषणा करता हूँ कि मैं केवल सहकारी लिमिटेड से उधार लूंगा/केवल सहकारी लिमिटेड में जमानतदार की जिम्मेदारी स्वीकार करूंगा।

स्थान:

दिनांक:

नाम और हस्ताक्षर

गवाह का नाम और हस्ताक्षर:

प्रपत्र जे

[नियम 40 देखिए]

मैं.....(उम्र) सीमित/असीमित देयता के साथ सहकारी समिति लिमिटेड से जुड़ने के बाद में निवास कर रहे हैं और लक्षद्वीप सहकारी समिति विनियमन, 2022 के लागू होने से पहले समिति से ऋण लेने/उधार लेने के इच्छुक होने पर, लक्षद्वीप सहकारी समिति विनियमन, 2022 की धारा 53 के अनुसार यह घोषणा करता हूँ कि मेरे स्वामित्व वाली भूमि का अनुसूची में निर्दिष्ट भूमि में हित है और मैं इसके द्वारा समिति के पक्ष में उस ऋण की राशि के भुगतान के लिए जो समिति द्वारा किया जा सकता है/किया गया है और सभी भविष्य के अग्रिमों के लिए उक्त भूमि के ब्याज पर एक शुल्क बनाता हूँ, यदि कोई भी, जो समिति मुझे ऋण और अग्रिम की ऐसी राशि पर ब्याज सहित अधिकतम रुपये की राशि के अधीन कर सकती है।

अनुसूची

ग्राम का नाम	द्वीप का नाम	सब-डिवीजन का नाम	सर्वे संख्या		सीमाएं दक्षिण पूर्व उत्तर पूर्व
			शहर सर्वेक्षण भूखंड संख्या	शहर सर्वेक्षण भूखंड हिस्सा (अंश)	क्षेत्र एकड़ गुआथा
1	2	3	4	5	6
भूमि में हित की प्रकृति, यदि कोई हो	मूल्यांकन रुपये	अनुमानित मूल्य	भार यदि कोई हो	टिप्पणियां यदि कोई हों	
7	8	9	10	11	

इसके साक्ष्य में, मैं, श्री... ने वर्ष में हस्ताक्षर किए औरनाम की उपस्थिति में हस्ताक्षरित और डिलिवरी की है।

आवेदक के उधारकर्ता द्वारा प्रमाणित

हस्ताक्षर गवाह (1)

(2)

अधिकारों के रिकॉर्ड में घोषणा के तहत आरोप के विवरण को शामिल करने और इसके रिकॉर्ड के लिए समिति को वापस करने के अनुरोध के साथ ग्राम अधिकारी को बधाई के साथ अग्रेषित किया गया।

अध्यक्ष/सचिव

.....समिति

प्रपत्र के

[नियम 54(1) देखिए]

अविश्वास प्रस्ताव पर विचार करने के लिए समिति की विशेष बैठक बुलाने की मांग का प्रपत्र

स्थान:

दिनांक:

सेवा में,

सहकारी समितियों के रजिस्ट्रार,

हम, समिति लिमिटेड की प्रबंध समिति के अधोहस्ताक्षरी सदस्य, लक्षद्वीप सहकारी समिति विनियमन, 2022 की धारा 67 की उप-धारा (2) के तहत आपसे अनुरोध करते हैं कि संबंधित समिति के अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष/किसी अन्य अधिकारी श्री/श्रीमती..... के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव पर विचार करने के लिए उक्त समिति की प्रबंध समिति की एक विशेष बैठक बुलाई जाए।

2. प्रस्तावित प्रस्ताव की एक प्रति संलग्न है।

3. प्रस्ताव श्री/श्रीमतीद्वारा पेश किया जाएगा।

नाम (हस्ताक्षर)

1.

2.

3.

4.

5.

और यदि आवश्यक हो तो आगे भी।

प्रपत्र एल

[नियम 54(6)(जे) देखिए]

अविश्वास प्रस्ताव के संबंध में सहकारी समिति की
अपेक्षित कमेटी की विशेष बैठक के परिणाम के संबंध में प्रमाण पत्र -

1. श्री/श्रीमती.....

सहकारी समितियों के रजिस्ट्रार एतद्वारा प्रमाणित करते हैं कि
सहकारी समिति लिमिटेड की प्रबंध समिति की अपेक्षित विशेष बैठक पर
..... बजे हुई/ (नहीं हुई)। इस बैठक में निम्नलिखित प्रस्ताव पारित
किया गया: -

यह प्रमाण पत्र मेरे द्वारा पर पीठासीन अधिकारी
..... सहकारी समितियों के रजिस्ट्रार को जारी किया
गया है।

पीठासीन अधिकारी

रजिस्ट्रार, सहकारी समितियां,

.....

प्रपत्र एम

[नियम 69(1)]

- | | | |
|----------------|--|--------|
| 1. नाम उम्र | | |
| व्यवसाय का पता | | |
| 2. नाम उम्र | | विवादी |
| व्यवसाय का पता | | |
| 3. नाम उम्र | | |
| व्यवसाय का पता | | |

बनाम

- | | | |
|----------------|--|---------------|
| 1. नाम उम्र | | |
| व्यवसाय का पता | | |
| 2. नाम उम्र | | प्रतिद्वंद्वी |
| व्यवसाय का पता | | |
| 3. नाम उम्र | | |
| व्यवसाय का पता | | |

दावे का विवरण या कार्रवाई का कारण बनने वाले तथ्य और यह कब सामने आया।

विवादकर्ता/विवादकर्ता निम्नानुसार प्रार्थना/पक्ष रखते हैं:

उपरोक्त दावे या मांगी गई राहत के समर्थन में मैं/हम यहां संलग्न सूची के अनुसार दस्तावेज और कागजात संलग्न करते हैं।

दिनांक:

विवादकर्ता/ कई विवादकर्ता (हस्ताक्षर))

मैं/हम....विवादकर्ता/ कई विवादकर्ता घोषणा करते हैं कि ऊपर बताए गए तथ्य मेरी/हमारी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य हैं।

(1)

(हस्ताक्षरित)

(2)

विवादी

(3)

.....के कार्यालय में20....पर

नोट.-(1) यदि अधिक विवादकर्ता या विरोधी हों तो उनके नाम, पता, उम्र और व्यवसाय का उल्लेख किया जाना चाहिए।

(2) मौद्रिक दावों से संबंधित विवादों में, दावा की गई सटीक राशि बताई जानी चाहिए, और जहां यह सटीक रूप से सुनिश्चित नहीं किया जा सकता है, वहां दावा की गई अनुमानित राशि बताई जानी चाहिए।

(3) जब कोई समिति विवादित हो तो उसकी कमेटी या निदेशक मंडल के समाधान की एक प्रति आवेदन के साथ होगी।

प्रपत्र एन

[नियम 76(5) देखिए]

धारा 105 के तहत संपत्ति के हस्तांतरण के लिए प्रमाण पत्र से

अचल संपत्ति के मामले में:

जहां धारा... ..के अंतर्गत पारित अवार्ड या अवार्ड के निष्पादन में, या किसी परिसमापक द्वाराकीधारा के अंतर्गत दिए गए आदेश या आदेशों के निष्पादन में... ..के पक्ष में व्यक्ति या व्यक्तियों (चूककर्ता या चूककर्ताओं) की नीचे उल्लिखित संपत्ति की बिक्री के लिए20..... दिन और जबकि न्यायालय या कलेक्टर या रजिस्ट्रार इस बात से संतुष्ट है कि खरीददारों की कमी के कारण स्थानीय संपत्ति नहीं बेची जा सकती।

उक्त विनियमन की धारा 105 के तहत यह आदेश दिया गया है कि चूककर्ता का सही टाइटल और हित उक्त समिति में निहित होगा और संलग्न अनुसूची में निर्धारित नियमों और शर्तों के अधीन समिति को दिया जाएगा।

संपत्ति का विवरण

सर्वे संख्या	क्षेत्र और आकलन	टाइटल की प्रकृति और चूककर्ता का हित	उन ऋणधारों का विवरण जिनके अंतर्गत संपत्ति आती है

उक्त संपत्ति चूककर्ता से देय राशि की पूर्ण/ आंशिक संतुष्टि के साथ समिति को हस्तांतरित कर दी जाती है।

मेरे हस्ताक्षर और न्यायालय या कलेक्टर या रजिस्ट्रार की मुहर के तहत 20.....के दिनको सुपुर्द कर दिया गया।

न्यायालय या कलेक्टर या
रजिस्ट्रार

चल संपत्ति के मामले में:

(संपत्ति के विवरण और वितरण के संबंध में आवश्यक परिवर्तनों के साथ प्रपत्र समान होगा)

प्रपत्र ओ

[नियम 81 देखिए]

प्रत्येक कमेटी सदस्य, परिवार के सदस्यों और कंपनियों, जिनसे वह जुड़ा हुआ है, द्वारा बैंक से लिए गए ऋण के संबंध में जानकारी

.....बैंक लि.

.....माह

क्र. सं.	निदेशक/ कमेटी सदस्य का नाम	पोस्ट	कमेटी के सदस्य के परिवार के सदस्य का नाम	कंपनी/फर्म/संस्था का नाम जिसमें कमेटी का सदस्य या उसका परिवार का सदस्य किसी भी तरह से जुड़ा हुआ है	कमेटी सदस्य के साथ संबंध	लिए गए कर्ज की रकम	स्वीकृति की तारीख
1	2	3	4	5	6	7	8
	बकाया धनराशि	क्या जिस व्यक्ति ने ऋण लिया था उसे आरबीआई/आरसीएस/नाबार्ड के दिशानिर्देशों के अनुसार ऋण लेने की अनुमति है	अतिदेय राशि	अतिदेय राशि की वसूली के लिए उठाया गया कदम	टिप्पणिया		
9	10	11	12				

प्रपत्र पी

[नियम 79(7) देखिए]

1. समिति का नाम:
2. समापन की तिथि:
3. तिमाही समाप्ति:

		रुपये
क.	प्रारंभिक नकद शेष:	
	(1) हाथ में (2) बैंक में	
ख	तिमाही के दौरान प्राप्तियां: (1) ऋण की वसूली (2) निवेश वापस लिया गया (3) पुराने भंडार आदि की बिक्री (4) विविध कुल नकद	
C	तिमाही के दौरान भुगतान किया गया: (1) ब्याज के साथ कर्जों का भुगतान - (a) सरकारी (b) अन्य (2) ब्याज के साथ जमाओं का भुगतान (3) समिति के वेतन और अय बकाया कर्ज (4) परिसमापन के खर्च (5) कानूनी खर्च (6) विविध कुल नकद शेष (1) हाथ में (2) बैंक में	
D	बाकी संपत्तियां: (1) बकाया कर्ज (2) निवेश (3) निष्क्रिय स्टॉक आदि का मूल्य। (4) विविध कुल	
E	शेष देनदारियां:	

	<p>(1) चुकाने योग्य जमा</p> <p>(2) चुकाने योग्य ऋण</p> <p>(क) सरकार</p> <p>(ख) अन्य</p> <p>(ग) वेतन</p> <p>(घ) विविध कर्ज</p>	
	<p>अतिरिक्त जानकारी</p> <p>परिसमापक का नाम:</p> <p>1. समापन की तिथि पर कुल देनदारियां:</p> <p>जमा:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. सदस्य 2. गैर सदस्य 3. समितियां 4. राज्य सहकारी बैंक लि. 5. केंद्रीय वित्तपोषण एजेंसी 6. विविध <p>कुल</p> <p>2. पिछली तिमाही के अंत तक कुल वसूली</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. मूल 2. ब्याज 3. परिसमापन शुल्क <p>कुल</p> <p>3. शेष संपत्तियों को वसूल किया जाना</p> <p>4. देनदारियों का शेष भुगतान किया जाना</p> <p>5. क्या सभी मामलों में आदेश पारित किये गये हैं।</p> <p>यदि नहीं तो कितने शेष हैं?</p> <p>वो वजह जिनके चलते कोई आदेश पारित नहीं हुआ।</p>	

दिनांक:..... 20.....

रजिस्ट्रार, सहकारी समितियों को बधाई के साथ अग्रेषित।

परिसमापक

सहकारी समितियां

प्रपत्र क्यू

[नियम 145 देखिए]

.....20 केदिनपुत्र.....गांव...
पी.ओ.द्वीप.....(इसके बाद "आवेदक" कहा जाएगा जिसकी अभिव्यक्ति में जब तक संदर्भ या अर्थ के प्रतिकूल न हो, इसमें एक भाग के उसके उत्तराधिकारी, निष्पादक, प्रशासक और समनुदेशिनी शामिल होंगे) औरको-ऑपरेटिव फार्मिंग सोसाइटी लिमिटेड (इसके बाद इसे "समिति" कहा जाएगा, जिसकी अभिव्यक्ति में जब तक कि संदर्भ या अर्थ के प्रतिकूल न हो, इसमें उसके उत्तराधिकारी, निष्पादक, प्रशासक और शामिल होंगे) के बीच यह समझौता हुआ है।

जबकि आवेदक ने समिति की सदस्यता के लिए आवेदन किया है और समिति आवेदक को समिति के नियमों और उपनियमों और इसके बाद निहित नियमों और शर्तों के अधीन समिति के सदस्य के रूप में स्वीकार करने के लिए सहमत हो गई है।

एतद्वारा पक्षों द्वारा और उनके बीच निम्नलिखित पर सहमति व्यक्त की गई है:

1. आवेदक एतद्वारा आवेदक के कब्जे में भूमि के टुकड़ों या पार्सल को समिति के निपटान में रखने और सौंपने के लिए सहमत है और नीचे लिखित अनुसूची में वर्णित है। समिति द्वारा संयुक्त खेती के प्रयोजन के लिए इस तिथि से पांच वर्ष की अवधि के लिए और तदनुसार नीचे लिखी गई अनुसूची में वर्णित भूमि के उक्त टुकड़ों या पार्सल का कब्जा उक्त प्रयोजन के लिए समिति को सौंप दिया है।

2. आवेदक एतद्वारा उक्त...को-ऑपरेटिव फार्मिंग सोसाइटी लिमिटेड को अपने एजेंट और अटॉर्नी के रूप में नियुक्त करता है और इसे आवेदक के भूमि के उक्त टुकड़ों या पार्सल या भूमि के साथ उनमें से किसी को गिरवी रखने के लिए या उनमें से किसी को भी अन्य सदस्य या समिति के सदस्यों की भूमि के साथ या अन्यथा किसी भी ऋण या ऋणों के पुनर्भुगतान को सुरक्षित करने के लिए अधिकृत करता है, जिसे समिति उचित समझे और प्रदान किए गए बंधक के आवश्यक विलेख को निष्पादित करने के उद्देश्य से बढ़ाया जा सकता है। हालांकि, न तो आवेदक व्यक्तिगत रूप से और न ही पूल के बाहर उसकी कोई अन्य संपत्ति उक्त बंधक विलेख या अन्य दस्तावेजों के तहत देय किसी भी राशि के भुगतान के लिए उत्तरदायी होगी, सिवाय उस सीमा के जिस तक आवेदक समाज के सदस्य के रूप में उत्तरदायी हो सकता है।

और इसके द्वारा आगे सहमति व्यक्त की जाती है और घोषित किया जाता है कि आवेदक के एजेंट और अटॉर्नी के रूप में समिति की नियुक्ति और आवेदक की भूमि को गिरवी रखने के

लिए समिति को दिया गया अधिकार तब तक अपरिवर्तनीय है जब तक आवेदक समिति का सदस्य बना रहता है।

3. आवेदक के समिति का सदस्य न रहने की स्थिति में या पांच वर्ष की उक्त अवधि की समाप्ति पर, आवेदक भूमि के ऐसे टुकड़ों या पार्सल को स्वीकार करेगा जो समिति आवेदक को प्रदान कर सकती है यदि समिति किसी के लिए जो भी कारण हो, सदस्य के उक्त टुकड़ों या भूमि के पार्सल या उनमें से किसी को वापस करना अवांछनीय माना जाता है, बशर्ते कि समिति द्वारा दी गई भूमि में आवेदक की भूमि और समिति द्वारा रखी गई भूमि के बराबर उत्पादकता हो, जो समिति में शामिल होने के समय थी। यदि रखी गई भूमि आवेदक के लिए समिति द्वारा प्रस्तावित भूमि के मूल्य को पूल करने से पहले बनाई गई किसी भी बाधा के अधीन है, तो बकाया ऋणभार पर देय राशि कम कर दी जाएगी और समिति उक्त बाधा को दूर कर देगी।

4 यदि आवेदक पांच वर्ष की उक्त अवधि की समाप्ति पर सदस्य नहीं रह जाता है, तो नीचे दी गई अनुसूची में वर्णित उक्त टुकड़ों या पार्सल या उनमें से किसी के संबंध में या समिति द्वारा रखी गई भूमि के संबंध में नकद भुगतान चाहता है और जिसके समतुल्य उत्पादकता की भूमि की पेशकश समिति द्वारा की जाती है कि वह ऐसा भुगतान करने के लिए सहमत है, समिति आवेदक को ऐसी राशि का भुगतान करेगी जो उक्त भूमि के संबंध में आवेदक और समिति के बीच किसी भी प्रकार की लालच को छोड़कर हो, जो आवेदक द्वारा किसी भी भूमि के संबंध में आवेदक पर पूलिंग से पहले उक्त भूमि पर बकाया ऋणभार पर बनाए गए किसी भी बकाया भार के संबंध में देय हो और आवेदक ऐसे भुगतान पर समिति या उसके नामांकित व्यक्तियों को ऐसी भूमि के हस्तांतरण की सूचना देने के लिए आवश्यक हस्तांतरण विलेख या अन्य आश्वासनों को निष्पादित करेगा। समिति तब ऋणभार का भुगतान करेगी।

5. समिति द्वारा आवेदक को भूमि की पेशकश करने की स्थिति में, आवेदक समिति द्वारा रखी गई भूमि को समिति या उसके अमीन को सौंपने और हस्तांतरित करने के लिए आवश्यक हस्तांतरण, हस्तांतरण विलेख या अन्य आश्वासन निष्पादित करेगा और आवेदक को प्रस्तावित भूमि के मालिक या स्वामियों द्वारा उक्त भूमि को आवेदक तक पहुंचाने और स्थानांतरण करने के लिए आवश्यक वाहन, हस्तांतरण विलेख या अन्य निष्पादित करेगा।,,

6. जब तक आवेदक समिति का सदस्य है, समिति आश्वासनों को ऐसे रिटर्न का भुगतान करेगी जो उप-कानूनों के तहत देय हो सकता है और आवेदक सभी अन्य अधिकारों और विशेषाधिकारों का भी हकदार होगा जो समिति के उपनियमों के तहत प्रदान किए जा सकते हैं।

7. आवेदक एतद्वारा अनुसूची में वर्णित उक्त भूमियों या उनमें से किसी पर किए गए सुधारों के लिए समिति की आम सभा द्वारा निर्धारित मुआवजे का भुगतान करने के लिए भी सहमत है, यदि आवेदक को अनुसूची में वर्णित उक्त वस्तुएं वापस दे दी जाती हैं या उनमें से किसी

ने भी प्रावधान किया है कि ऐसा मुआवजा केवल उस भूमि के संबंध में देय होगा जिसका कब्जा आवेदक को वापस सौंप दिया गया है। किसी भी भूमि की उत्पादकता और किसी सदस्य की भूमि पर किए गए सुधारों के मूल्य की गणना समिति के उपनियमों में किए गए प्रावधानों के अनुसार की जाएगी।

8. यदि इस समझौते या उसके निर्माण या संचालन या उसके तहत अर्जित उसके पक्ष के अधिकारों, कर्तव्यों या देनदारियों को लेकर पक्षों के बीच कोई विवाद या मतभेद उत्पन्न होता है, तो ऐसे विवाद या मतभेद का निर्णय सहकारी समिति अधिनियम के तहत पंजीकृत समिति में निहित प्रावधानों या पुनः अधिनियमन में कोई अन्य संशोधन के अनुसार किया जाएगा।

इसकी गवाही में कहा गया है कि... ने समझौता किया है और सहकारी फार्मिंग सोसाइटी लिमिटेड की ओर से पहले दिन और वर्ष समझौता किया है, जैसा ऊपर लिखा है।

ऊपर उल्लिखित अनुसूची।

उक्त.....की उपस्थिति में हस्ताक्षरित

- 1.
- 2.

सहकारी फार्मिंग सोसायटी लिमिटेड की ओर से उक्त.....की उपस्थिति में हस्ताक्षरित।

- 1.
- 2.

लक्षद्वीप सहकारी समिति नियम, 2023

अनुसूची-I

समिति के चुनाव संचालन नियम, 2023

(देखिए लक्षद्वीप सहकारी नियम, 2023 का नियम - 47)

1. परिभाषा:- इस अनुसूची में, जब तक कि किसी अन्य संदर्भ की आवश्यकता न हो।
 - (1) "सहायक रिटर्निंग अधिकारी" का अर्थ चुनाव संपन्न कराने के लिए रिटर्निंग अधिकारी/सहायक सहकारिता चुनाव अधिकारी की सहायता के लिए सहकारिता चुनाव अधिकारी द्वारा नियुक्त एक सरकारी अधिकारी है।
 - (2) "मतपेटी" का अर्थ मतदाताओं द्वारा मत देने के बाद मतपत्र डालने के उद्देश्य से प्रदान की गई एक पेटी है।
 - (3) "मतपत्र" का अर्थ मतदाता को मत देने के लिए प्रदान किया जाने वाला एक कागज है जिसमें चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों के नाम और चुनाव चिह्न होते हैं।
 - (4) "पीठासीन अधिकारी/मतदान अधिकारी" का तात्पर्य रिटर्निंग अधिकारी/सहायक सहकारिता निर्वाचन अधिकारी द्वारा मतदान केंद्र के प्रभारी के रूप में नियुक्त सरकारी अधिकारी से है।
 - (5) "रिटर्निंग अधिकारी/सहायक सहकारिता चुनाव अधिकारी" का अर्थ कमेटी के चुनाव कराने के उद्देश्य से सहकारिता चुनाव अधिकारी द्वारा नियुक्त एक सरकारी अधिकारी है, जो कि लक्षद्वीप के केंद्र शासित प्रदेश प्रशासन के समूह बी राजपत्रित श्रेणी से नीचे का नहीं होगा।
 - (6) "अवधि" का अर्थ सहकारी समितियों की कमेटी का कार्यकाल है
 - (7) "मतदाता" का अर्थ समिति का वह सदस्य है जो समितियों की कमेटी के चुनाव में मतदान करने के लिए पात्र है।
2. (1) प्रशासक लक्षद्वीप सहकारी समिति विनियमन, 2022 की धारा 68 की उप-धारा (3) और लक्षद्वीप सहकारिता नियम, 2023 के नियम 47 के अनुसार सहकारिता चुनाव प्राधिकारी के रूप में कार्य करने के लिए लक्षद्वीप प्रशासन के एक अधिकारी को सहकारिता चुनाव अधिकारी नियुक्ति करेगा।

(2) सहकारी चुनाव प्राधिकारी के पास विनियमन के तहत पंजीकृत सभी समितियों की कमेटी/बोर्ड के सदस्यों के चुनाव के संचालन और मतदाता सूची की तैयारी के अधीक्षण, निर्देशन और नियंत्रण की शक्ति होगी।

3 प्रशासक सहकारी समिति विनियमन, 2022 की धारा 68 की उप धारा (4) के अनुसार सभी समितियों की कमेटी/बोर्ड के सदस्यों के चुनाव के सुचारु संचालन में सहकारी चुनाव अधिकारी की सहायता के लिए लक्षद्वीप प्रशासन के किसी भी कर्मचारी को सहकारी चुनाव प्राधिकारी के सचिव के रूप में नियुक्त कर सकता है।

4 कमेटी/बोर्ड के सदस्यों का चुनाव कार्यक्रम इस प्रकार तैयार किया जा सकता है कि एक से अधिक द्वीपों के संचालन क्षेत्र वाली समिति के मामले में जून, जुलाई, अगस्त और सितंबर के सभी या किसी भी महीने को कार्यक्रम से बाहर रखा जाएगा।

5 चुनाव कराने के लिए आवश्यक रिटर्निंग अधिकारियों, सहायक रिटर्निंग अधिकारियों और ऐसे अन्य अधिकारियों की नियुक्ति:- (1). सहकारिता चुनाव अधिकारी समिति/बोर्ड के सदस्यों के चुनाव के संचालन के लिए एक रिटर्निंग अधिकारी और आवश्यकता के अनुसार एक से अधिक सहायक रिटर्निंग अधिकारी नियुक्त कर सकता है।

(2). रिटर्निंग अधिकारी चुनाव कराने के लिए आवश्यक कदम उठाएगा और समिति का सचिव चुनाव कराने और समिति की नई समिति के गठन के लिए रिटर्निंग अधिकारी को सभी आवश्यक सहायता प्रदान करेगा।

(3). प्रत्येक सहायक रिटर्निंग अधिकारी, रिटर्निंग अधिकारी के नियंत्रण के अधीन, रिटर्निंग अधिकारी के सभी या किसी भी कार्य को करने में सक्षम होगा:

बशर्ते कि कोई भी सहायक रिटर्निंग अधिकारी तब तक रिटर्निंग अधिकारी के नामांकन की जांच से संबंधित किसी भी कार्य को निष्पादित नहीं करेगा, जब तक कि रिटर्निंग अधिकारी को अपरिहार्य रूप से उक्त कार्य करने से रोका न जाए। ऐसे रिटर्निंग अधिकारी और अन्य चुनाव अधिकारी न ही उम्मीदवार, न ही कमेटी के सदस्य के रूप में चुने जाने वाले किसी उम्मीदवार के प्रस्तावक या अनुमोदक होंगे।

6 समितियों की कमेटी के चुनाव के संचालन की प्रक्रिया। - (1) समिति के अध्यक्ष और मुख्य कार्यकारी/प्रबंधक/सचिव समिति के कार्यकाल की समाप्ति से कम से कम 75 दिन पहले प्राधिकरण को समय के भीतर चुनाव कराने के लिए सूचित करेंगे और इस जानकारी की एक प्रति सहकारी समितियों के रजिस्ट्रार को भी भेजी जाएगी।

- (2) उप-नियम (1) के तहत ऐसी जानकारी प्राप्त होने की तारीख से एक महीने के भीतर, प्राधिकरण चुनाव कार्यक्रम को अधिसूचित करेगा, जिसमें समिति के सदस्यों के चुनाव और इसके बाद समिति कार्यालय के पदों के लिए चुनाव शामिल होंगे।
- (3) जहां अन्य सहकारी समितियां सदस्य हैं, रिटर्निंग अधिकारी ऐसी समितियों से अपने किसी पदाधिकारी या ऐसी सहकारी समिति की समिति/बोर्ड के विधिवत अधिकृत सदस्य का नाम विनियम के प्रावधानों के अनुसार साथ ही समिति की कमेटी/बोर्ड के प्रस्ताव और प्रतिनिधि के नमूना हस्ताक्षर, विधिवत सत्यापन और समिति की मुहर के साथ, उस अवधि के भीतर जो रिटर्निंग अधिकारी के द्वारा तय की जा सकती है, प्रतिनिधि (आगे डेलिगेट के रूप में इसका उल्लेख किया जाएगा) के रूप में भेजने के लिए कहेगा।

7 मतदाता सूची को अंतिम रूप देना:- (1). समिति, समिति के विनियमों, नियमों और उपनियमों के अनुसार मतदान करने के लिए योग्य सदस्यों की एक सूची रिटर्निंग अधिकारी को प्रदान करेगी।

- (2). रिटर्निंग अधिकारी मतदाता सूची को तुरंत समिति के कार्यालय और उसकी शाखाओं के नोटिस बोर्ड पर चिपकाकर प्रकाशित करेगा और प्रकाशन के 5 दिनों के भीतर मामले में आपत्तियां आमंत्रित करेगा।
- (3). यदि मतदाता सूची के संबंध में कोई आपत्ति ऐसे प्रकाशन के 5 दिनों के अंदर प्राप्त होती है, तो रिटर्निंग अधिकारी ऐसी आपत्ति पर निर्णय लेगा और संबंधित मतदाताओं/सदस्यों को सुनवाई का उचित अवसर देने के बाद और उसके समक्ष मामले में सामग्री या साक्ष्य पर विचार करने के बाद सदस्यों की मतदाता सूची में कुछ जोड़ने/हटाने या संशोधन करके मतदाता सूची को सही करेगा और समिति से सदस्यों की सूची प्राप्त होने के दिन से 7 दिनों के भीतर समिति के पात्र मतदाताओं की एक अंतिम सूची (मतदाता सूची) तैयार और प्रकाशित करेगा।
- (4). सूची को समिति के नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित किया जाएगा ताकि कोई भी सदस्य कार्यालय के समय के दौरान इसे देख सके। रिटर्निंग अधिकारी अंतिम मतदाता सूची की एक प्रति तुरंत सहकारी चुनाव अधिकारी/सहकारी समितियों के रजिस्ट्रार और समिति को भेजेगा।

- (5). मतदाता सूची स्थानीय भाषा में होगी। सूची में प्रत्येक सदस्यों के संबंध में क्रम संख्या, सदस्यता संख्या, सदस्य का नाम, पिता/पति का नाम और सदस्यों का पता निर्दिष्ट किया जाएगा। वहीं, समिति के सदस्यों के मामले में उपरोक्त के अलावा समिति का नाम और उसके प्रतिनिधि का नाम भी मतदाता सूची में शामिल किया जाना चाहिए।
- (6). मतदाता सूची की एक प्रति समिति के किसी भी सदस्य को समितियों द्वारा निर्धारित शुल्क के भुगतान पर प्रदान की जाएगी और अनुरोध के अनुसार सूची का प्रासंगिक उद्धरण 5 दिनों के भीतर समितियों द्वारा प्रदान किया जाएगा।
- 8 चुनाव के विभिन्न चरणों के लिए तारीखें आदि तय करना — (1) रिटर्निंग अधिकारी, सहकारी चुनाव प्राधिकरण/सहकारिता चुनाव अधिकारी के पूर्व अनुमोदन से, चुनाव कार्यक्रम के विभिन्न चरणों की सूचना जारी करेगा और घोषित करेगा।
- (2) रिटर्निंग अधिकारी द्वीप में, यदि उपलब्ध हो, स्थानीय प्रकाशनों में ऐसे विवरण प्रकाशित करके समिति के सदस्यों को चुनाव के विवरण के संबंध में प्रपत्र 1 में सूचना देगा।
- (3) सूचना की एक प्रति सहकारी चुनाव प्राधिकरण, सहकारी समितियों के रजिस्ट्रार और समिति के प्रधान कार्यालय और शाखाओं, यदि कोई हो, के नोटिस बोर्ड पर भी प्रकाशित की जाएगी।
- (4) सूचना में निम्नलिखित विवरण शामिल होंगे: -

(क)	चुनाव द्वारा भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या.
(ख)	तारीख, समय और स्थान (स्थानों) जहां पर अंतिम मतदाता सूची प्रकाशित की जाएगी। (यह सूची चुनाव के लिए निर्धारित तिथि से 45 दिन पहले प्रकाशित की जानी चाहिए।)
(ग)	उम्मीदवारों को नामांकन पत्र जारी करने की तारीख, समय और स्थान।
(घ)	चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों या उनके प्रस्तावकों द्वारा भरा गया नामांकन पत्र दाखिल करने की तारीख, समय और स्थान।
(ङ)	नामांकन पत्रों की जांच करने की तारीख, समय और स्थान।
(च)	स्वीकृत नामांकन पत्रों के प्रकाशन की तिथि, समय और स्थान।

(छ)	नामांकन वापस लेने की अंतिम तिथि और समय।
(ज)	यदि आवश्यक हो, तब मतदान के लिए तारीख, समय और स्थान।
(झ)	मतगणना की तारीख, स्थान और समय।

स्पष्टीकरण: — (1) यदि उपरोक्त मामलों में निर्दिष्ट तिथियों की गणना में अंतिम तिथि पर सार्वजनिक अवकाश है, तो संबंधित कार्यक्रम के लिए अगला कार्य दिवस तय किया जाएगा।

(2) प्रत्येक मतदान केंद्र पर मतदाताओं की संख्या और मतदान केंद्र का अनुपात और मतदान केंद्र का स्थान रिटर्निंग अधिकारी के द्वारा तय किया जाएगा।

9 उम्मीदवारों का नामांकन — (1) चुनाव के लिए उम्मीदवार का नामांकन प्रपत्र 2 में किया जाएगा, जिसे रिटर्निंग अधिकारी या उसके द्वारा इस संबंध में अधिकृत किसी अन्य अधिकारी द्वारा समिति के किसी भी सदस्य को अनुरोध पर निःशुल्क प्रदान किया जाएगा।

(2) प्रत्येक नामांकन प्रपत्र पर दो सदस्यों द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे जिनके नाम सदस्यों या प्रतिनिधियों की सूची में शामिल हैं और एक सदस्य प्रस्तावक के रूप में और दूसरा नामांकन के अनुमोदक के रूप में प्रपत्र पर हस्ताक्षर करेगा और नामांकन प्रपत्र में उम्मीदवार द्वारा हस्ताक्षरित एक घोषणा पत्र, जिसमें चुनाव लड़ने की इच्छा व्यक्त की गई हो, भी शामिल होगा।

(3) चुनाव कार्यक्रम के अनुसार नामांकन प्रपत्र जमा करने के लिए निर्दिष्ट तिथि और समय से पहले उम्मीदवार द्वारा स्वयं या इस संबंध में उसके द्वारा अधिकृत किसी व्यक्ति द्वारा रिटर्निंग अधिकारी को नामांकन पत्र प्रस्तुत किया जा सकता है और रिटर्निंग अधिकारी या उनके द्वारा अधिकृत कोई अन्य अधिकारी, जो नामांकन पत्र स्वीकार करता है, नामांकन पत्र पर उसका क्रमांक दर्ज करेगा और उस तारीख और समय को प्रमाणित करेगा जब नामांकन पत्र उसे प्राप्त हुआ है और तुरंत इस नामांकन पत्र की प्राप्ति के लिए प्रपत्र 3 में जिस पर समिति की मुहर भी लगी होगी एक लिखित पावती देगा।

(4) रिटर्निंग अधिकारी, नामांकन पत्रों की प्राप्ति के लिए निर्धारित समय की समाप्ति पर, उनके द्वारा प्राप्त नामांकन पत्र की सूची को तैयार करेगा और समिति के बोर्ड

पर प्रदर्शित करेगा और नामांकन पत्र स्वीकार करने की निर्धारित तिथि और समय के बाद प्राप्त होने वाले नामांकन पत्र को अस्वीकार कर दिया जाएगा।

10 वैध नामांकन के लिए आवश्यकताएं;

- (1) किसी भी व्यक्ति को समिति/बोर्ड में सीट भरने के लिए चुनाव में उम्मीदवार के रूप में नामांकित नहीं किया जाएगा यदि वह-
 - (क) वोट देने के लिए अयोग्य है;
 - (ख) विनियमन के प्रावधानों और उसके तहत बनाए गए नियमों या समिति के उपनियमों के तहत वह किसी समिति का सदस्य या कमेटी/बोर्ड का सदस्य बनने के लिए योग्य नहीं है या अयोग्य है; और
 - (ग) बोर्ड के सदस्य के रूप में चुनाव के लिए समिति के उपनियमों में निर्दिष्ट आवश्यक योग्यताएं नहीं रखता है।

बशर्ते कि रिटर्निंग अधिकारी उक्त नाम या संख्या के संबंध में नामांकन पत्र में किसी भी लिपिकीय या तकनीकी त्रुटि को ठीक करने की अनुमति देगा जिससे उसे मतदाताओं की सूची में संबंधित प्रविष्टियों के अनुरूप बनाया जा सके और जहां आवश्यक हो, उक्त प्रविष्टियों में लिपिकीय या मुद्रण संबंधी त्रुटि को नजरअंदाज कर दिया जाएगा।

बशर्ते कि, जहां विनियमन की धारा 65 की उप-धारा (3) और नियम 45 के तहत किसी भी समिति के निदेशक मंडल/कमेटी में सीटें आरक्षित हैं, उक्त विनियमन की धारा 65 की उप-धारा में निर्दिष्ट श्रेणी (3) और नियम 45 से संबंधित एक व्यक्ति यदि उसका नाम मतदाताओं की सूची में आता है तो वह उम्मीदवार के रूप में नामांकित होने के लिए पात्र होगा, ऐसा कोई उम्मीदवार उस सीट को भरने के लिए चुने जाने के लिए योग्य नहीं माना जाएगा जब तक कि उसके नामांकन पत्र में उनके द्वारा आरक्षण श्रेणी का विवरण निर्दिष्ट करते हुए एक घोषणा शामिल न की गई हो।

- (2) प्रत्येक पात्र सदस्य केवल किसी एक श्रेणी में चुनाव लड़ सकता है। यदि कोई उम्मीदवार आरक्षित सीट से चुनाव लड़ रहा है, उसे प्रपत्र 4 में विधिवत भरा हुआ एक घोषणापत्र जमा करना होगा।
- (3) इस प्रयोजन के लिए निर्धारित समय तक नामांकन दाखिल करने वाले अभ्यर्थियों की प्राप्त सूची प्रपत्र 5 में समिति के नोटिस बोर्ड पर प्रतिदिन प्रकाशित की जाएगी।

11 नामांकन पत्रों की जांच — (1) नामांकन पत्रों की जांच के लिए निर्धारित दिन पर, —

- (क) रिटर्निंग अधिकारी, नियत समय पर नामांकन प्रपत्रों की जांच करेगा और उम्मीदवार या प्रत्येक उम्मीदवार के प्रस्तावक या अनुमोदक नामांकन पत्रों की जांच के समय और स्थान पर उपस्थित हो सकते हैं;
- (ख) रिटर्निंग अधिकारी नामांकन प्रपत्रों की जांच करेगा और सभी आपत्तियों पर निर्णय लेगा जो किसी भी नामांकन प्रपत्र पर हो सकती हैं और या तो ऐसी आपत्ति पर या अपने स्वयं के प्रस्ताव पर, ऐसी संक्षिप्त जांच के बाद, यदि कोई हो, जैसा कि वह आवश्यक समझे, उपरोक्त नियम 10 के अनुसार किसी भी आधार पर नामांकन को अस्वीकार कर सकता है।

बशर्ते कि किसी उम्मीदवार का नामांकन उसके नाम या उसके प्रस्तावक या अनुमोदक के नाम या उम्मीदवार या उसके प्रस्तावक या अनुमोदक से संबंधित किसी अन्य विवरण के गलत विवरण के आधार पर खारिज नहीं किया जाएगा, जैसा कि सदस्यों की सूची में दर्ज किया गया है। यदि उम्मीदवार, प्रस्तावक या अनुमोदक की पहचान, जैसा भी मामला हो, उचित संदेह से परे स्थापित हो जाती है।

- (2) उप-नियम (1) के खंड (बी) में निहित किसी भी बात को नामांकन प्रपत्र के संबंध में किसी भी अनियमितता के आधार पर किसी भी उम्मीदवार के नामांकन को अस्वीकार करने के लिए अधिकृत नहीं माना जाएगा, यदि उम्मीदवार को विधिवत नामांकित किया गया है किसी अन्य नामांकन प्रपत्र का मतलब जिसके संबंध में कोई अनियमितता नहीं की गई है।

- (3) रिटर्निंग अधिकारी कार्यवाही के किसी भी स्थगन की अनुमति नहीं देगा, सिवाय इसके कि जब कार्यवाही किसी दंगे या झगड़े या उसके नियंत्रण से परे किसी अन्य कारण से बाधित या अवरुद्ध हो जाए:

बशर्ते, यदि रिटर्निंग अधिकारी द्वारा कोई आपत्ति उठाई जाती है या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा की जाती है, तो संबंधित उम्मीदवार को अगले दिन से पहले इसका खंडन करने के लिए समय दिया जा सकता है और रिटर्निंग अधिकारी उस तारीख को अपना निर्णय दर्ज करेगा जिस दिन कार्यवाही स्थगित कर दी गई है।

(4) रिटर्निंग अधिकारी प्रत्येक नामांकन प्रपत्र पर उसे स्वीकार करने या अस्वीकार करने के अपने निर्णय पुष्टि करेगा, जैसा भी मामला हो, और यदि नामांकन पत्र खारिज कर दिया जाता है, तो वह ऐसी अस्वीकृति के लिए अपने कारणों का एक संक्षिप्त विवरण लिखित रूप में दर्ज करेगा।

12 वैध नामांकनों की सूची का प्रकाशन — (1). सभी नामांकन पत्रों की जांच हो जाने और उन्हें स्वीकार करने या अस्वीकार करने का निर्णय दर्ज किए जाने के तुरंत बाद, रिटर्निंग अधिकारी उन उम्मीदवारों की एक सूची तैयार करेगा जिनके नामांकन स्वीकार या खारिज कर दिए गए हैं।

(2). रिटर्निंग अधिकारी द्वारा वैध पाए गए नामांकन पत्रों में दिए गए पते और प्रस्तावकों के नाम के साथ उम्मीदवारों के नाम, प्रपत्र 6 में जांच के पूरा होने पर तुरंत अंग्रेजी वर्णमाला क्रम में सोसायटी के नोटिस बोर्ड पर प्रकाशित किए जाएंगे।

13 उम्मीदवारी की वापसी: - कोई भी उम्मीदवार नामांकन पत्र प्रस्तुत करने के बाद किसी भी समय, लेकिन चुनाव कार्यक्रम में निर्दिष्ट तिथि और समय से पहले, अपने द्वारा हस्ताक्षरित और व्यक्तिगत रूप से या उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति द्वारा लिखित रूप में नोटिस देकर अपनी उम्मीदवारी वापस ले सकता है। ऐसी वापसी के लिए प्रपत्र 7 में आवेदन करें और उम्मीदवार द्वारा दी गई उम्मीदवारी वापस लेने की सूचना अपरिवर्तनीय होगी।

14 चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों भ्यर्थियों की अंतिम सूची तैयार करना — उम्मीदवारी वापस लेने के लिए निर्धारित अंतिम तिथि के अगले दिन, रिटर्निंग अधिकारी समिति के नोटिस बोर्ड पर चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की एक सूची प्रपत्र 8 में तैयार और प्रकाशित करेगा। उक्त सूची में उपनाम वाले उम्मीदवारों के उपनामों के संदर्भ में वर्णमाला क्रम में नाम शामिल होंगे और जिन उम्मीदवारों के उपनाम नहीं हैं, उनके नाम उनके पहले नाम के संदर्भ में वर्णमाला क्रम में, उस भाषा में होंगे जिसमें मतदाताओं की सूची तैयार की जाती है और चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों के पते होंगे जैसा कि नामांकन पत्र में दिया गया है।

15 निर्विरोध निर्वाचन. (1) यदि, इस अनुसूची में नियम 13 के तहत उम्मीदवारी वापस लेने की अवधि की समाप्ति के बाद, समाज में उन उम्मीदवारों की संख्या जिनके नामांकन स्वीकार किए गए हैं, भरी जाने वाली सीटों की संख्या के बराबर या उससे कम हैं, रिटर्निंग अधिकारी तुरंत ऐसे उम्मीदवार या ऐसे सभी उम्मीदवारों को सीट या सीटों की प्रासंगिक संख्या को भरने के लिए विधिवत निर्वाचित घोषित करेगा, जैसा भी मामला हो, और प्रपत्र 9 में घोषणा को पूरा करेगा और प्रमाणित करेगा।

(2) यदि इस प्रयोजन के लिए सहकारिता चुनाव प्राधिकारी/ सहकारिता चुनाव अधिकारी द्वारा कोई कार्यक्रम तय नहीं किया गया है, तो रिटर्निंग अधिकारी मतदान के लिए निर्धारित तिथि पर इस आशय की घोषणा कर सकता है।

16 प्रतीक चिह्न का आवंटन: - (1). जहां मतदान आवश्यक हो जाता है, रिटर्निंग अधिकारी प्रतीकों की पसंद पर विचार करेगा और जहां तक व्यावहारिक रूप से संभव हो, उसकी पसंद के अनुरूप प्रत्येक चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवार को एक अलग प्रतीक आवंटित करेगा; और यदि एक से अधिक चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों ने एक ही प्रतीक के लिए अपनी प्राथमिकता बताई है, तो लॉटरी द्वारा निर्णय लें और ऐसा आवंटन अंतिम होगा।

(2) प्रत्येक उम्मीदवार को उसे आवंटित प्रतीक के बारे में तुरंत सूचित किया जाएगा और रिटर्निंग अधिकारी द्वारा उसका एक नमूना प्रदान किया जाएगा।

(3) किसी भी राजनीतिक दल या उसके समान प्रतीक किसी भी उम्मीदवार को आवंटित नहीं किए जाएंगे।

(4) रिटर्निंग अधिकारी चुनाव चिह्न आवंटित करने के बाद चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की एक सूची तैयार करेगा और प्रपत्र 10 में प्रकाशित करेगा।

17 चुनाव का संचालन: - (1). यदि किसी समिति की किसी कमेटी के लिए उम्मीदवारों की संख्या निर्वाचित होने वाले उम्मीदवारों की संख्या से अधिक है, तो रिटर्निंग अधिकारी इस उद्देश्य के लिए निर्धारित तिथि पर मतदान कराने की व्यवस्था करेगा।

(2). रिटर्निंग अधिकारी मतदान केंद्र खोलने की व्यवस्था कर सकता है। वह मतदान के लिए सभी आवश्यक सामग्री जैसे मतपेटियां, मतपत्र और ऐसी अन्य चुनाव सामग्री की व्यवस्था करेगा, जो चुनाव के संचालन के लिए आवश्यक हो। रिटर्निंग अधिकारी सरकारी/पीएसयू/पीएसई अधिकारियों में से पीठासीन, मतदान और मतगणना अधिकारियों की नियुक्ति कर सकता है।

(3). यदि मतदान के किसी भी चरण में, कार्यवाही किसी ऐसे कारण से बाधित या अवरुद्ध होती है जो रिटर्निंग अधिकारी के नियंत्रण से परे है, तो उसके पास लिखित रूप में इसके कारणों को दर्ज करते हुए मतदान रोकने की शक्ति होगी और तुरंत सहकारी को रिपोर्ट करेगा। इसके कारणों को लिखित रूप में दर्ज करेगा और आगे की कार्यवाही के लिए तुरंत सहकारी चुनाव प्राधिकरण/सहकारिता चुनाव अधिकारी को रिपोर्ट करेगा।

18 मतदान केंद्र — रिटर्निंग अधिकारी, यदि आवश्यक हो, किसी भी समिति, जिसके लिए चुनाव होना है, पर्याप्त संख्या में मतदान केंद्र उपलब्ध कराएगा और समिति के नोटिस बोर्ड पर और ऐसे अन्य तरीके से, जो वह उचित समझे, एक सूची प्रकाशित करेगा। इस सूची में मतदान केंद्रों और उन मतदान क्षेत्रों का उल्लेख होगा जो उन्हें क्रमशः प्रदान किए गए हैं।

19 पीठासीन अधिकारियों और मतदान अधिकारियों की नियुक्ति; — (1) रिटर्निंग अधिकारी प्रत्येक मतदान केंद्र के लिए एक पीठासीन अधिकारी और ऐसे मतदान अधिकारी या अधिकारियों को नियुक्त करेगा जिन्हें वह आवश्यक समझे, लेकिन किसी ऐसे व्यक्ति को नियुक्त नहीं करेगा जो संबंधित समिति द्वारा या उसकी ओर से नियोजित किया गया हो, या किसी उम्मीदवार के लिए चुनाव में या उससे जुड़ा काम कर रहा हो:

बशर्ते कि, यदि कोई मतदान अधिकारी मतदान केंद्र से अनुपस्थित है, तो पीठासीन अधिकारी किसी ऐसे व्यक्ति को नियुक्त कर सकता है जो मतदान केंद्र पर उपस्थित हो, उस व्यक्ति के अलावा जो संबंधित समिति द्वारा या उसकी ओर से नियोजित किया गया हो, या चुनाव में या उसके आसपास किसी उम्मीदवार के लिए काम कर रहा हो। ऐसे अधिकारी की अनुपस्थिति के दौरान मतदान अधिकारी बनने पर, तदनुसार रिटर्निंग अधिकारी को सूचित करना होगा।

(2) एक मतदान अधिकारी, अगर ऐसा है, तो पीठासीन अधिकारी द्वारा निर्देशित इन नियमों के तहत पीठासीन अधिकारी के सभी या किसी भी कार्य को निष्पादित करेगा।

(3) यदि पीठासीन अधिकारी बीमारी के कारण या किसी अन्य वजह से या अपरिहार्य कारण से मतदान केंद्र से अनुपस्थित है, तो उसके कार्यों का निष्पादन ऐसे मतदान अधिकारी द्वारा किया जाएगा जिसे पीठासीन अधिकारी द्वारा पहले से ही ऐसे कार्यों को करने के लिए अधिकृत किया गया है।

20 पीठासीन अधिकारी और मतदान अधिकारी की सामान्य इयूटी; — (1) मतदान केंद्र पर पीठासीन अधिकारी का यह सामान्य कर्तव्य होगा कि वह कानून और व्यवस्था बनाए रखे और यह देखे कि मतदान निष्पक्ष रूप से हो।

(2) मतदान केंद्र पर मतदान अधिकारियों का यह कर्तव्य होगा कि वे पीठासीन अधिकारी को उसके कार्यों के निष्पादन में सहायता करें।

(3) पीठासीन अधिकारी, मतदान अधिकारी, रिटर्निंग अधिकारी, सहायक रिटर्निंग अधिकारी और इन नियमों के किसी भी प्रयोजन के लिए नियुक्त अन्य व्यक्ति सहकारी चुनाव प्राधिकरण/सहकारिता चुनाव अधिकारी के सामान्य मार्गदर्शन, अधीक्षण और नियंत्रण के तहत काम करेंगे।

21 पोलिंग एजेंट की नियुक्ति; - (1). जिस चुनाव में मतदान होना है, चुनाव लड़ने वाला कोई भी उम्मीदवार प्रत्येक मतदान केंद्र पर मतदान एजेंट के रूप में कार्य करने के लिए एक एजेंट और एक रिलीफ एजेंट को नियुक्त कर सकता है, जिसका नाम ऐसे उम्मीदवार की अंतिम मतदाता सूची में हो।

(2) ऐसी नियुक्ति उम्मीदवार द्वारा हस्ताक्षरित प्रपत्र 11 में लिखित पत्र द्वारा की जाएगी। उम्मीदवार नियुक्ति पत्र मतदान एजेंटों को देगा जो मतदान के लिए निर्धारित तिथि पर इसे पीठासीन अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करेंगे और उसमें निहित घोषणा पर हस्ताक्षर करेंगे।

(3) पीठासीन अधिकारी अपने समक्ष प्रस्तुत पत्र को अपनी अभिरक्षा में रखेगा। पोलिंग एजेंट को मतदान केंद्र पर कोई भी इयूटी करने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक कि वह इस नियम के प्रावधानों का अनुपालन नहीं करता है।

22 मतगणना एजेंट की नियुक्ति; - (1). प्रत्येक चुनाव लड़ने वाला उम्मीदवार मतगणना एजेंट के रूप में कार्य करने के लिए दो से अधिक एजेंटों को नियुक्त नहीं कर सकता है। इन एजेंटों को नाम उम्मीदवार की अंतिम मतदाता सूची में होना चाहिए और इनकी नियुक्ति उम्मीदवारों द्वारा हस्ताक्षरित प्रपत्र 12 की प्रतिलिपि में लिखित रूप में हो।

(2) वोटों की गिनती शुरू होने की तारीख से पहले, उम्मीदवार ऐसे मतगणना एजेंटों की नियुक्ति की सूचना पासपोर्ट आकार के फोटो के साथ रिटर्निंग अधिकारी को नियुक्ति पत्र भेजकर देगा। उम्मीदवार को नियुक्ति पत्र की डुप्लिकेट प्रति मतगणना एजेंट को

भी देनी होगी, जो वोटों की गिनती के लिए निर्धारित तिथि पर इसे रिटर्निंग अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करेगा और उसमें निहित घोषणा पर हस्ताक्षर करेगा।

- (3) रिटर्निंग अधिकारी उसे प्रस्तुत की गई डुप्लिकेट प्रति अपनी अभिरक्षा में रखेगा। किसी भी मतगणना एजेंट को वोटों की गिनती के लिए निर्धारित स्थान पर कोई भी झूटी करने की अनुमति नहीं दी जाएगी, जब तक कि उसने इन प्रावधानों का अनुपालन नहीं किया हो।

23 चुनाव में मतदान का तरीका. (1). प्रत्येक चुनाव में जहां मतदान होता है, वहां मतदान इसके बाद दिए गए तरीके से गुप्त मतपत्र द्वारा होगा और प्रतिनिधि के जरिए मतदान की अनुमति नहीं दी जाएगी।

- (2) रिटर्निंग अधिकारी चुनाव की तारीख से पहले सभी पीठासीन अधिकारियों/मतदान अधिकारियों को आवश्यक जानकारी देगा और ऐसे पीठासीन अधिकारियों/मतदान अधिकारियों को चुनाव सामग्री वितरित करेगा और उन्हें अपनी देखरेख में चुनाव कराने के लिए संबंधित मतदान केंद्र पर लिखित रूप से निर्देशित करेगा।

24 मतपत्र का प्रारूप. प्रत्येक मतपेटी ऐसे डिजाइन की होगी जो रिटर्निंग अधिकारी/सहायक निर्वाचन अधिकारी द्वारा अनुमोदित हो। मतपत्र तैयार करने के लिए, उम्मीदवारों के नाम उसी क्रम में व्यवस्थित किए जाएंगे जिस क्रम में वे प्रपत्र 13 में चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की अंतिम सूची में दिखाई देते हैं। हालांकि, यदि दो या दो से अधिक उम्मीदवारों के नाम समान हैं, तो उनके नाम के साथ उनके व्यवसाय, निवास या फिर रिटर्निंग अधिकारी के द्वारा निर्धारित किए किसी अन्य को जोड़कर उन्हें अलग दर्शाया जाएगा।

25 मतदान केंद्रों पर व्यवस्था. (1) प्रत्येक मतदान केंद्र के बाहर, एक नोटिस लगाया जाएगा जिसमें वह चुनाव क्षेत्र, पोलिंग स्टेशन पर मतदान के योग्य मतदाता निर्दिष्ट किए जाएंगे और जहां पर पोलिंग स्टेशन में एक से ज्यादा पोलिंग बूथ होंगे वहां हर बूथ पर उसके मतदान क्षेत्र की जानकारी और चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की अंतिम सूची की एक प्रति होगी।

- (2) प्रत्येक मतदान केंद्र पर विधिवत जांच के साथ एक या एक से अधिक मतदान कक्ष स्थापित किए जाएंगे, जिसमें मतदाता गोपनीयता के साथ अपने वोट दर्ज कर सकते हैं।

(3) रिटर्निंग अधिकारी प्रत्येक मतदान केंद्र पर पर्याप्त संख्या में मतपेटियां, मतपत्र, मतदान क्षेत्र या क्षेत्रों के संबंध में मतदाताओं, जो ऐसे मतदान केंद्र पर मतदान करने के हकदार हैं, की सूची की प्रतियां, मतदाताओं के लिए मतपत्रों विशिष्ट चिह्न लगाने के लिए उपकरण और सामग्री उपलब्ध कराएंगे। रिटर्निंग अधिकारी प्रत्येक मतदान केंद्र पर ऐसे अन्य उपकरण और सहायक उपकरण भी उपलब्ध कराएगा जो ऐसे मतदान केंद्र पर मतदान कराने के लिए आवश्यक हो सकते हैं।

26 मतदान केंद्र में प्रवेश. पीठासीन अधिकारी मतदान केंद्र के अंदर किसी भी समय प्रवेश करने वाले मतदाताओं की संख्या को नियंत्रित करेगा और मतदान अधिकारियों, चुनाव के संबंध में झूठी पर मौजूद लोक सेवकों, सहकारी समितियों के रजिस्ट्रार द्वारा अधिकृत व्यक्तियों, सहकारिता चुनाव अधिकारी, रिटर्निंग अधिकारी/सहायक चुनाव अधिकारी और उनके मतदान एजेंट और इस अनुसूची में नियम 21 के प्रावधानों के अधीन, प्रत्येक उम्मीदवार का एक मतदान एजेंट, किसी मतदाता के द्वारा हाथों में उठाए गए बच्चे, नेत्रहीन या अशक्त मतदाता जो बिना सहायता चल नहीं सकता, के साथ आने वाले व्यक्ति और रिटर्निंग अधिकारी या पीठासीन अधिकारी द्वारा किसी ऐसे व्यक्ति जिसे किसी मतदाता की पहचान के लिए नियुक्त किया जा रहा है, आदि के अलावा किसी अन्य व्यक्ति को पोलिंग स्टेशन में प्रवेश की अनुमति नहीं देगा।

27 मतदान के लिए मतपेटियों की तैयारी; - (1). मतदान शुरू होने से तुरंत पहले, पीठासीन अधिकारी मतदान एजेंटों और उपस्थित अन्य व्यक्तियों को प्रदर्शित करेगा कि मतपेटी खाली है और उस पर सूचक पत्र लगा हुआ है।

(2) मतपेटी को तब बंद, सीलबंद और सुरक्षित किया जाएगा और पीठासीन अधिकारी और मतदान एजेंटों के सामने रखा जाएगा और फिर उसे बंद कर मतपेटी पर अपनी सील इस तरह लगाई जाएगी कि बिना सील तोड़े मतपेटी को खोला न जा सके, और जहां मतपेटी को सुरक्षित करने के लिए पेपर सील का उपयोग किया जाता है, पीठासीन अधिकारी पेपर सील पर अपने हस्ताक्षर करेगा और उस पर उपस्थित मतदान एजेंटों में से ऐसे लोगों के हस्ताक्षर प्राप्त करेगा जो हस्ताक्षर के इच्छुक हैं।

(3) पीठासीन अधिकारी इस प्रकार हस्ताक्षरित पेपर सील को मतपेटी पर निर्धारित स्थान पर लगाएगा और फिर बक्से को इस तरह से सुरक्षित और सील करेगा कि मतपत्र डालने की जगह खुली रहे। मतपेटी को सुरक्षित करने के लिए उपयोग की जाने वाली सील इस प्रकार लगाई जाएगी कि पेटी बंद होने के बाद सील तोड़े बिना उसे खोलना

संभव न हो। जहां मतपेटी को सुरक्षित करने के लिए पेपर सील का उपयोग करना आवश्यक नहीं है, पीठासीन अधिकारी मतपेटी को इस तरह से सुरक्षित और मुहरबंद करेगा कि मतपत्र डालने के लिए जगह खुली रहे और उपस्थित मतदान एजेंट अगर इस पर वो अपनी मुहर लगाना चाहते हैं तो उनको इसकी अनुमति देगा।

- (4) मतदान केंद्र पर उपयोग की जाने वाली प्रत्येक मतपेटी पर अंदर और बाहर दोनों तरफ मुहर लगी होगी, जिस पर समिति का क्रमांक, यदि कोई हो, और नाम, मतदान केंद्र का क्रमांक और नाम अंकित होगा। मतदान के अंत में मतदान की तारीख और मतपेटी का क्रमांक केवल मतपेटी के बाहर लगे लेबल पर अंकित किया जाएगा।
- (5) मतपत्र पर क्रम संख्या, समिति की मुहर और पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर होंगे और चुनाव लड़ने वाले हर उम्मीदवार के सामने एक चुनाव चिह्न होगा। मतदाता जिसे चुनना चाहता है उसके चुनाव चिह्न के सामने "x" का चिह्न अंकित करेगा।

28 मतदाताओं की पहचान: - (1). पीठासीन अधिकारी मतदाताओं की पहचान में मदद करने या मतदान के समय उनकी सहायता करने के लिए मतदान केंद्र पर ऐसे व्यक्तियों को नियुक्त कर सकता है जिन्हें वह उचित समझता है। जैसे ही एक मतदाता मतदान केंद्र में प्रवेश करता है, पीठासीन अधिकारी या उसके द्वारा इस संबंध में अधिकृत मतदान अधिकारी, मतदाताओं की सूची में प्रासंगिक प्रविष्टि के साथ मतदाता के नाम और अन्य विवरणों की जांच करेगा और फिर क्रम संख्या, नाम और अन्य जानकारी देगा। किसी व्यक्ति के मतपत्र प्राप्त करने के अधिकार का निर्णय करते समय मतदान अधिकारी मतदाता सूची में उल्लिखित संबंधित सदस्य की प्रमाणिकता सुनिश्चित करने के बाद मतपत्र जारी करेगा।

- (2) संदेह की स्थिति में, पीठासीन अधिकारी सदस्य से मतपत्र जारी करने के लिए पहचान प्रमाण प्रस्तुत करने के लिए कह सकता है। संतुष्ट होने पर मतदान अधिकारी तुरंत मतपत्र जारी करेगा। चुनाव में मतदान की गोपनीयता बनाए रखने के लिए प्रत्येक मतदान केंद्र में एक अलग कक्ष होगा।

29 पहचान को चुनौती देना. (1). कोई भी मतदान एजेंट किसी व्यक्ति के विशेष मतदाता होने की पहचान को चुनौती दे सकता है। ऐसी प्रत्येक चुनौती के लिए पीठासीन अधिकारी के पास नकद 10 रुपये की धनराशि जमा करानी होगी।

- (2) मतदान एजेंट द्वारा ऐसी राशि जमा करने पर, पीठासीन अधिकारी ऐसे व्यक्ति जिसकी शिकायत मिली है, को दूसरे की पहचान धारण करने के लिए दंड की चेतावनी देगा;

मतदाताओं की सूची में संबंधित प्रविष्टि को पूरा पढ़ेगा और चुनौती पाने वाले व्यक्ति से पूछेगा कि क्या वह उस प्रविष्टि में निर्दिष्ट व्यक्ति है; प्रपत्र 14 में चुनौती पाने वाले मतदाताओं की सूची में चुनौती दिए गए व्यक्ति का नाम और पता दर्ज करेगा और चुनौती पाने वाले व्यक्ति से उक्त सूची में अपने हस्ताक्षर करने को कहेगा।

- (3) इसके बाद, पीठासीन अधिकारी आरोपों की एक संक्षिप्त जांच करेगा और उस उद्देश्य के लिए चुनौती देने वाले से चुनौती के सबूत पेश करने की और चुनौती पाने वाले व्यक्ति से अपनी पहचान के सबूत पेश करने की मांग कर सकता है; चुनौती पाने वाले व्यक्ति से उसकी पहचान स्थापित करने के उद्देश्य से आवश्यक कोई भी प्रश्न पूछा जाए और उससे शपथ के साथ उत्तर लिया जाए; और चुनौती दिए गए व्यक्ति और साक्ष्य देने की पेशकश करने वाले किसी अन्य व्यक्ति को शपथ दिलाई जाएगी।
- (4) यदि जांच के बाद, पीठासीन अधिकारी को लगता है कि चुनौती साबित नहीं हुई है, तो वह चुनौती का सामना करने वाले व्यक्ति को वोट देने की अनुमति देगा, और यदि वह मानता है कि चुनौती साबित हो गई है, तो वह चुनौती का सामना करने वाले व्यक्ति को मतदान से रोक देगा।
- (5) यदि, पीठासीन अधिकारी की राय है कि चुनौती गलत है या अच्छी भावना के साथ नहीं दी गई है, तब वह निर्देश देगा कि जमा राशि को जब्त कर सहकारी समिति चुनाव निधि में जमा कर लिया जाए और अन्य मामले में, जांच के समापन पर वह इसे चुनौती देने वाले को लौटा देगा।

30 प्रतिरूपण के विरुद्ध सुरक्षा. (1) मतदाताओं के प्रतिरूपण को रोकने की दृष्टि से, प्रत्येक मतदाता जिसकी पहचान के बारे में पीठासीन अधिकारी या मतदान अधिकारी, जैसा भी मामला हो, संतुष्ट है, अपने बाएं अंगूठे को पीठासीन अधिकारी या मतदान अधिकारी द्वारा निरीक्षण करने की अनुमति देगा। अधिकारी और उस पर एक अमिट स्याही का निशान लगाया जाएगा।

- (2) यदि कोई मतदाता इस नियम के अनुसार अपने बाएं अंगूठे का निरीक्षण कराने या निशान लगाने से इनकार करता है या उसके बाएं अंगूठे पर पहले से ही ऐसा निशान है या फिर स्याही का निशान हटाने की दृष्टि से कोई कार्य किया गया है, तो उसे मतपत्र नहीं दिया जाएगा और उसे मतदान की अनुमति नहीं होगी।
- (3) नियम में किसी मतदाता के बाएं अंगूठे के संदर्भ में, उस स्थिति में, जहां मतदाता का बायां अंगूठा नहीं है, उसके बाएं हाथ की किसी अन्य उंगली को इस नियम के लिए

माना जाएगा और उस स्थिति में जहां उसके बाएं हाथ में कोई भी उंगली नहीं है, वहां उसके दाहिने हाथ के अंगूठे या किसी अन्य उंगली को इस नियम के लिए माना जाएगा और उस स्थिति में जहां उसके दोनों हाथों की सभी उंगलियां नहीं हैं, ऐसी स्थिति में इसे बाएं या दाएं हाथ को जो भी स्थिति हो को इस नियम के लिए माना जाएगा।

31 मतपत्र जारी करना. (1). मतदान के लिए निर्धारित समय से पहले या बाद में किसी भी मतदाता को मतपत्र जारी नहीं किया जाएगा, सिवाय उन मतदाताओं के, जो मतदान समाप्ति के समय मतदान केंद्र पर मौजूद हैं। ऐसे मतदाताओं को मतदान समय समाप्त होने के बाद भी अपना वोट दर्ज करने की अनुमति दी जाएगी।

(2) मतदाता को जारी करने से पहले, प्रत्येक मतपत्र पर ऐसे विशिष्ट चिह्न के साथ मुहर लगाई जाएगी जैसा कि सहायक चुनाव अधिकारी निर्देशित कर सकता है, और पीठासीन अधिकारी द्वारा उसके पीछे पूरे हस्ताक्षर किए जाएंगे।

(3) मतदान केंद्र में कोई भी व्यक्ति विशेष मतदाताओं को जारी किए गए मतपत्रों की क्रम संख्या दर्ज नहीं करेगा।

(4) मतपत्र प्राप्त होने पर, मतदाता तुरंत मतदान कक्ष में जाएगा और जिस उम्मीदवार को वो मत देना चाहता है मतपत्र में उसके नाम के आगे दिए चुनाव चिह्न पर 'x' का निशान इस उद्देश्य के लिए दी गई मुहर से लगाएगा और मतपत्र को पूरी गोपनीयता के साथ मतपेटी में डालेगा। यदि नेत्रहीनता या अन्य शारीरिक दुर्बलता या निरक्षरता के कारण कोई सदस्य मतपत्र पर 'x' चिह्न अंकित करने या मुहर लगाने में असमर्थ है, तो ऐसे सदस्य द्वारा अधिकृत किसी अन्य व्यक्ति को पीठासीन अधिकारी की अनुमति से उन उम्मीदवारों के चुनाव चिह्न के समक्ष मुहर लगाने या 'x' चिह्न अंकित करने की अनुमति दी जाएगी जिसे मुहर लगाने में ऐसे असमर्थ मतदाता मत देना चाहता है।

(5) मतदान के लिए निर्धारित समय के बाद किसी भी मतदाता को मतदान केंद्र में प्रवेश नहीं दिया जाएगा। रिटर्निंग अधिकारी उन मतदाताओं को टोकन/पर्ची जारी करने की व्यवस्था करेगा जो मतदान बंद होने के लिए निर्धारित समय से पहले कतार में हैं। ऐसे मतदाता जिनके लिए टोकन/पर्ची जारी कर दी गई है, उन्हें भी मतपत्र जारी कर मतदान करने की अनुमति दी जाएगी। किसी भी मतदाता को मतदान कक्ष में तब प्रवेश करने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब कोई अन्य मतदाता उसके अंदर हो।

- (6). यदि मतदान के किसी भी चरण में, कार्यवाही किसी ऐसे कारण से बाधित या अवरुद्ध होती है जो रिटर्निंग अधिकारी के नियंत्रण से परे है, तो उसके पास मतदान को रोकने की शक्ति होगी, वह इसका कारण लिखित रूप में दर्ज करेगा और अग्रिम कार्यवाही हेतु सहकारी निर्वाचन अधिकारी/सहकारी निर्वाचन प्राधिकारी को इसकी जानकारी तुरंत देगा।

32 नेत्रहीन अथवा अशक्त मतदाता के मत को दर्ज करना. — यदि पीठासीन अधिकारी संतुष्ट है कि, नेत्रहीनता या अन्य शारीरिक दुर्बलता के कारण, मतदाता मतपत्र पर प्रतीकों को पहचानने या सहायता के बिना उस पर निशान बनाने में असमर्थ है, तो पीठासीन अधिकारी उसकी इच्छा के अनुसार मतपत्र पर मत दर्ज करने के लिए एक सहायक जो कि कम से कम इक्कीस वर्ष की आयु का हो, को अपने साथ ले जाने की अनुमति देगा, और यदि आवश्यक हो, तो मतपत्र को पकड़ने की अनुमति देगा जिससे मतदाता के मत को गोपनीयता के साथ मतपेटी में डाला जा सके:

बशर्ते कि, किसी भी व्यक्ति को एक ही दिन किसी भी मतदान केंद्र पर एक से अधिक मतदाताओं के साथी के रूप में कार्य करने की अनुमति नहीं दी जाएगी:

बशर्ते कि, इस नियम के तहत किसी भी दिन किसी भी व्यक्ति को मतदाता के साथी के रूप में कार्य करने की अनुमति देने से पहले, उसे प्रपत्र 15 में यह घोषित करना होगा कि वह मतदाता की ओर से उसके द्वारा दर्ज किए गए मत को गुप्त रखेगा और उसने उस दिन किसी भी मतदान केंद्र पर किसी अन्य मतदाता के साथी के रूप में काम नहीं किया है। पीठासीन अधिकारी इस नियम के तहत ऐसे सभी मामलों का रिकॉर्ड प्रपत्र 16 में रखेगा।

33 खराब और वापस किए गए मतपत्र; — (1). एक मतदाता जिसने अनजाने में अपने मतपत्र को इस तरह से इस्तेमाल किया है कि इसे सुविधाजनक रूप से मतपत्र के रूप में उपयोग नहीं किया जा सकता है, मतपत्र को पीठासीन अधिकारी को वापस कर सकता है और इस असावधानी से संतुष्ट होने पर, मतदाता को एक और मतपत्र दिया जा सकता है। इस प्रकार वापस किए गए कागज को पीठासीन अधिकारी द्वारा "खराब हुए रद्द" के रूप में चिह्नित किया जाएगा।

- (2). यदि कोई मतदाता, मतपत्र प्राप्त करने के बाद, इसका उपयोग नहीं करने का निर्णय लेता है, तो वह इसे पीठासीन अधिकारी को वापस कर देगा और इस प्रकार लौटाए गए

मतपत्र को पीठासीन अधिकारी द्वारा "वापस हुए रद्द" के रूप में चिह्नित किया जाएगा।

(3). इन नियमों के तहत रद्द किए गए सभी मतपत्रों को एक अलग पैकेट में रखा जाएगा।

34. डाले गए मत. (1). यदि कोई व्यक्ति स्वयं को ऐसे मतदाता के रूप में प्रस्तुत कर मतपत्र के लिए आवेदन करता है जिस मतदाता के रूप में किसी अन्य व्यक्ति द्वारा मतदान किया जा चुका है, तो वह अपनी पहचान से संबंधित पीठासीन अधिकारी द्वारा पूछे गए प्रश्नों का संतोषजनक उत्तर देने पर निम्नलिखित शर्तों के अधीन मतपत्र (इसके बाद से निविदत्त मतपत्र के रूप में संदर्भित) पर अन्य मतदाता की तरह ही मुहर लगाने का अधिकारी होगा।

(2). ऐसे प्रत्येक व्यक्ति को, डालने के लिए मतपत्र प्रदान किए जाने से पहले, प्रपत्र 17 में एक सूची में उससे संबंधित प्रविष्टि के सामने अपने नाम पर हस्ताक्षर करना होगा।

(3). एक डाला गया मतपत्र मतदान केंद्र पर उपयोग किए जाने वाले अन्य मतपत्रों के समान ही होगा, सिवाय इसके कि यह मतदान केंद्र पर उपयोग के लिए जारी किए गए मतपत्रों के बंडल में क्रमानुसार अंतिम होगा, और मतपत्र के पीछे पीठासीन अधिकारी द्वारा अपनी हस्तलिपि में शब्द "निविदत्त मतपत्र" अंकित होगा और उनके द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा ।

(4). मतदाता निविदत्त मतपत्र पर निशान लगाने और उसे तह करने के बाद इसे मतपेटी में डालने के बजाय इसे पीठासीन अधिकारी को देगा जो इसे विशेष रूप से इस उद्देश्य के लिए रखे गए कवर में रखेगा।

35. मतदान का समापन. पीठासीन अधिकारी चुनाव कार्यक्रम के अनुसार निर्धारित समय पर मतदान केंद्र बंद कर देगा और उसके बाद किसी भी मतदाता को मतदान केंद्र में प्रवेश नहीं देगा:

बशर्ते, कि मतदान केंद्र बंद होने से पहले वहां मौजूद सभी मतदाताओं को अपना वोट डालने की अनुमति दी जाएगी। यदि कोई प्रश्न उठता है कि क्या कोई मतदाता मतदान केंद्र बंद होने से पहले वहां मौजूद था, तो इसका निर्णय पीठासीन अधिकारी द्वारा किया जाएगा और उस पर उसका निर्णय अंतिम होगा।

36. मतदान के बाद मतपेटियों को सील करना. (1). मतदान बंद होने के बाद जितनी जल्दी संभव हो, पीठासीन अधिकारी, किसी भी उम्मीदवार या उनके मतदान एजेंटों की

उपस्थिति में, मतपेटी में मत डालने की जगह को बंद कर देगा और जहां मतपेटी में इस जगह को बंद करने के लिए कोई यांत्रिक उपकरण नहीं है, वह इस जगह को सील किया जाएगा और उपस्थित किसी भी उम्मीदवार या मतदान एजेंट को अपनी मुहर लगाने के लिए भी दिखाएगा। इसके बाद मतपेटी को सील कर सुरक्षित कर दिया जाएगा।

- (2). जहां पहली मतपेटी भर जाने के कारण दूसरी मतपेटी का उपयोग करना आवश्यक हो जाता है, वहां दूसरी मतपेटी को उपयोग में लाने से पहले इस नियम के अनुसार पहली मतपेटी को बंद, सीलबंद और सुरक्षित किया जाएगा।

37. मतपत्रों का लेखा. (1). पीठासीन अधिकारी, मतदान की समाप्ति पर, प्रपत्र 18 में मतपत्र लेखा तैयार करेगा। यदि मतदान इलेक्ट्रॉनिक वोटिंग मशीन द्वारा किया जाता है, तो मतपत्र खाता प्रपत्र 19 में तैयार किया जाएगा और इसे एक अलग लिफाफे में संलग्न किया जाएगा जिसे "मतपत्र खाता" शब्द लिखकर प्रमाणित किया जाएगा।

- (2). पीठासीन अधिकारी किसी मतदान एजेंट को उसकी इच्छा पर मतपत्र खाते में की गई प्रविष्टियों की एक सत्य प्रतिलिपि लेने की अनुमति देगा और इसे एक सत्य प्रतिलिपि के रूप में सत्यापित करेगा।

38. अन्य पैकेटों को सील करना. इसके बाद पीठासीन अधिकारी मतदाताओं की सूची की चिह्नित प्रति; अप्रयुक्त मतपत्र; वह लिफाफा जिसमें निविदत मतपत्र और निविदत मतपत्रों की सूची हो; चुनौती दिये गये वोटों की सूची; रिटर्निंग ऑफिसर द्वारा सीलबंद पैकेट में रखे जाने के लिए निर्देशित कोई अन्य कागजात आदि के अलग अलग पैकेट तैयार करेगा। ऐसे प्रत्येक पैकेट को पीठासीन अधिकारी और उपस्थित उन उम्मीदवारों या मतदान एजेंटों की मुहर से सील किया जाएगा, जो उस पर अपनी मुहर लगाना चाहें।

39. मतपेटियों, पैकेटों आदि को रिटर्निंग अधिकारी तक पहुंचाना. इसके बाद पीठासीन अधिकारी रिटर्निंग अधिकारी को निम्नलिखित ऐसे स्थान या स्थानों पर वितरित करेगा या करवाएगा जैसा कि रिटर्निंग अधिकारी निर्देशित कर सकता है: - (1) मतपेटियां;

- (2) मतपत्र लेखा;

- (3) इस अनुसूची में नियम 38 में निर्दिष्ट सीलबंद पैकेट; और

- (4) मतदान में प्रयुक्त अन्य सभी कागजात।

रिटर्निंग अधिकारी सभी मतपेटियों, पैकेटों और अन्य कागजात के सुरक्षित परिवहन और वोटों की गिनती शुरू होने तक उनकी सुरक्षित अभिरक्षा के लिए पर्याप्त व्यवस्था करेगा।

40. मतपेटियों के नष्ट होने आदि की स्थिति में पुनः मतदान. यदि, किसी भी चुनाव में, मतदान केंद्र पर इस्तेमाल की गई कोई भी मतपेटी पीठासीन अधिकारी या रिटर्निंग अधिकारी की अभिरक्षा से गैरकानूनी तरीके से ले ली जाती है या गलती से या जानबूझकर नष्ट कर दी जाती है या खो जाती है, या इस हद तक क्षतिग्रस्त या उसके साथ छेड़छाड़ की जाती है, जिससे उस मतदान केंद्र पर मतदान का परिणाम सुनिश्चित नहीं किया जा सकता है, या प्रक्रिया में कोई ऐसी त्रुटि या अनियमितता है जिससे मतदान प्रभावित होने की संभावना है, तो रिटर्निंग अधिकारी तुरंत मामले की रिपोर्ट सहकारी चुनाव अधिकारी को देगा। ऐसी रिपोर्ट प्राप्त होने पर या अपने स्वयं के प्रस्ताव पर, इस नियम में बताई गई परिस्थितियों में, सभी ठोस परिस्थितियों पर विचार करने के बाद, या तो मतदान केंद्र पर मतदान को शून्य घोषित कर देगा, और मतदान केंद्र पर नए चुनाव के लिए एक दिन और समय तय करेगा, और इस प्रकार तय किए गए समय और घंटों को जिस तरह से उचित समझा जाए उस तरह से सूचित करेगा। या फिर वह इससे संतुष्ट है कि एक मतदान केंद्र में नए चुनाव से चुनाव के परिणाम पर कोई असर नहीं पड़ेगा या फिर प्रक्रिया में हुई अनियमितता या गलती गंभीर नहीं है तो वह रिटर्निंग अधिकारी को ऐसे निर्देश जारी करेगा या ऐसी कार्रवाई करेगा जो वह चुनाव के लिए उचित समझे। विनियम के प्रावधान, नियम या उपनियम ऐसे प्रत्येक पुनः मतदान पर वैसे ही लागू होंगे जैसे वे मूल मतदान पर लागू होते हैं।

41. वोटों की गिनती; - प्रत्येक चुनाव में जहां मतदान होता है, वोटों की गिनती रिटर्निंग अधिकारी की देखरेख और निर्देशन में या उसके तहत की जाएगी और प्रत्येक चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवार और उसके गिनती एजेंटों को गिनती के समय उपस्थित रहने का अधिकार होगा।

42. मतगणना हेतु नियत स्थान पर प्रवेश. (1). रिटर्निंग अधिकारी ऐसे व्यक्तियों को छोड़कर सभी व्यक्तियों को वोटों की गिनती के लिए निर्धारित स्थान से बाहर कर देगा, जिन्हें वह मतगणना में सहायता के लिए नियुक्त कर सकता है; सहायक चुनाव अधिकारी/रिटर्निंग अधिकारी द्वारा अधिकृत व्यक्ति; चुनाव से संबंधित इयूटी पर मौजूद लोक सेवक; उम्मीदवार और उनके मतगणना एजेंट।

- (2). ऐसे किसी भी व्यक्ति को इस नियम के तहत नियुक्त नहीं किया जाएगा, जो समिति द्वारा नियोजित किया गया हो या अन्यथा चुनाव में किसी उम्मीदवार के लिए काम कर रहा हो।
- (3). रिटर्निंग अधिकारी यह तय करेगा कि कौन से मतगणना एजेंट या एजेंट किसी विशेष मतगणना मेज या मतगणना मेजों के समूह पर मतगणना देखेंगे।
- (4). कोई भी व्यक्ति, जो वोटों की गिनती के दौरान दुर्व्यवहार करता है या रिटर्निंग अधिकारी के कानूनी निर्देशों का पालन करने में विफल रहता है, उसे रिटर्निंग अधिकारी या इयूटी पर मौजूद किसी पुलिस या रिटर्निंग अधिकारी द्वारा इस संबंध में प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति द्वारा उस स्थान से हटाया जा सकता है, जहां वोटों की गिनती हो रही है।

43. मतपेटियों की जांच और खोलना. (1). रिटर्निंग अधिकारी एक से अधिक मतदान केंद्रों पर इस्तेमाल की गई मतपेटियों को खुलवा सकता है और उनमें मौजूद सामग्री की गिनती एक साथ करा सकता है। किसी भी मतपेटी को मतगणना मेज पर खोले जाने से पहले, उस मेज पर मौजूद मतगणना एजेंटों को पेपर सील या उस पर लगाई गई ऐसी अन्य सील का निरीक्षण करने और खुद को संतुष्ट करने की अनुमति दी जाएगी कि यह बरकरार है।

- (2). रिटर्निंग अधिकारी स्वयं भी इस बात से संतुष्ट होगा कि वास्तव में किसी भी मतपेटी के साथ छेड़छाड़ नहीं की गई है। वह छेड़छाड़ वाले बक्से में मौजूद मतपत्रों की गिनती नहीं करेगा और उस मतदान केंद्र के संबंध में इस अनुसूची में नियम 40 में निर्धारित प्रक्रिया का पालन करेगा।

44. मतपत्रों की जांच और अस्वीकृति. (1). प्रत्येक मतपेटी से निकाले गए मतपत्रों को सुविधाजनक बंडलों में व्यवस्थित किया जाएगा और उनकी जांच की जाएगी।

- (2). रिटर्निंग अधिकारी मतपत्र को अस्वीकार कर देगा,

(क) यदि उस पर कोई निशान या लिखावट हो जिससे मतदाता की पहचान की जा सके; या

(ख) यदि उस पर कोई वोट दर्ज नहीं किया गया है; या

(ग) यदि उस पर एक से अधिक उम्मीदवारों के पक्ष में वोट दिए गए हों, जहां केवल एक उम्मीदवार चुना जाना है; या

- (घ) यदि, जहां एक से अधिक उम्मीदवार चुने जाने हैं और मतदाता ने मतपत्र पर अपने अधिकार से अधिक वोट दर्ज किए हैं; या
- (ङ) यदि वोट का संकेत देने वाला निशान इस तरह से लगाया गया है कि यह संदिग्ध हो जाए कि वोट किस उम्मीदवार को दिया गया है; या
- (च) यदि यह नकली मतपत्र है; या
- (छ) यदि यह इतना क्षतिग्रस्त या विकृत है कि वास्तविक मतपत्र के रूप में इसकी पहचान स्थापित नहीं की जा सकती है; या
- (ज) यदि उस पर अंकित क्रमांक या उसका डिजाइन क्रमांक संख्या उससे भिन्न है या, जैसा भी मामला हो, जो मतदान केंद्र पर उपयोग के लिए अधिकृत मतपत्रों का डिजाइन है; या
- (झ) इसमें वह चिह्न नहीं है जो इस अनुसूची में नियम 31 के प्रावधानों के तहत होना चाहिए:

बशर्ते कि जहां रिटर्निंग अधिकारी इस बात से संतुष्ट हो कि इस नियम में उल्लिखित कोई भी कमी पीठासीन अधिकारी या मतदान अधिकारी की ओर से किसी गलती या विफलता के कारण नहीं हुई है, तो मतपत्र को केवल इसी कमी के आधार पर खारिज नहीं किया जाएगा;

- (3). किसी मतपत्र को केवल इस आधार पर खारिज नहीं किया जाएगा कि वोट का संकेत देने वाला निशान अस्पष्ट है या एक से अधिक बार बनाया गया है, यदि यह आशय कि वोट किसी विशेष उम्मीदवार के लिए होगा, कागज पर निशान लगाने के तरीके से स्पष्ट रूप से प्रकट होता है।
- (4). इस नियम के तहत किसी भी मतपत्र को अस्वीकार करने से पहले, रिटर्निंग अधिकारी उपस्थित प्रत्येक गणना एजेंट को मतपत्र का निरीक्षण करने का उचित अवसर देगा;
- (5). रिटर्निंग अधिकारी प्रत्येक मतपत्र, जिसे वह अस्वीकार करता है, पर "आर" अक्षर दर्ज करेगा और अस्वीकृति के आधार को संक्षिप्त रूप में, अपने हाथ से या रबर स्टाम्प के माध्यम से भी दर्ज करेगा। इस नियम के तहत खारिज किए गए सभी मतपत्रों को एक साथ बंडल किया जाएगा।

45. वोटों की गिनती की प्रक्रिया. (1). प्रत्येक मतपत्र जो इस अनुसूची में नियम 44 के तहत खारिज नहीं किया गया है, उसे एक वैध वोट के रूप में गिना जाएगा, बशर्ते कि, निविदा मतपत्र वाले किसी भी लिफाफे को नहीं खोला जाएगा और ऐसे किसी भी कागज की गिनती नहीं की जाएगी।

- (2). यदि संभव हो तो वोटों की गिनती मतदान समाप्ति के तुरंत बाद की जाएगी। यदि यह संभव नहीं है तो बैलेट पेपर रिटर्निंग अधिकारी द्वारा अपनी सुरक्षित अभिरक्षा में रखे जाएंगे।
- (3). रिटर्निंग अधिकारी तब उम्मीदवारों या उनके एजेंटों को उस समय और स्थान की घोषणा करेगा और लिखित रूप से सूचित करेगा जहां गिनती शुरू होगी। वोटों की गिनती रिटर्निंग अधिकारी द्वारा स्वयं या रिटर्निंग अधिकारी की देखरेख में रिटर्निंग अधिकारी द्वारा नियुक्त गणना पर्यवेक्षकों द्वारा की जाएगी। प्रत्येक उम्मीदवार और उसके अधिकृत एजेंटों को मतगणना के समय उपस्थित रहने का अधिकार होगा। लेकिन मतगणना के समय किसी भी उम्मीदवार या उसके एजेंट की अनुपस्थिति से रिटर्निंग अधिकारी द्वारा मतगणना और परिणाम की घोषणा को प्रभावित नहीं किया जाएगा।
- (4). प्रत्येक उम्मीदवार को प्राप्त मतों की संख्या और चुनाव के परिणाम की घोषणा रिटर्निंग ऑफिसर द्वारा प्रपत्र 20 में गिनती समाप्त होते ही की जाएगी। वोटों के समान विभाजन के मामले में परिणाम का निर्णय रिटर्निंग अधिकारी द्वारा संबंधित उम्मीदवारों या उनके एजेंटों और मतगणना पर्यवेक्षकों की उपस्थिति में निकाली जाने वाली लॉटरी द्वारा किया जाएगा।
- (5). मतदान केंद्र पर उपयोग की गई सभी मतपेटियों में मौजूद सभी मतपत्रों की गिनती पूरी हो जाने के बाद, रिटर्निंग अधिकारी प्रपत्र 21 में परिणाम पत्रक में प्रविष्टियां करेगा और विवरण की घोषणा करेगा।
- (6). इसके बाद वैध मतपत्रों को एक साथ बांधा जाएगा और अस्वीकृत मतपत्रों के बंडल के साथ एक अलग पैकेट में रखा जाएगा, जिसे सील कर दिया जाएगा और जिस पर आगे बताए गए विवरण दर्ज किए जाएंगे, अर्थात्, समिति का नाम, मतदान केंद्र का विवरण, जहां मतपत्रों का उपयोग किया गया है; और गिनती की तारीख।
- 46. नये सिरे से मतदान के बाद दोबारा गिनती शुरू होना.** यदि इस अनुसूची में नियम 40 के तहत कोई नया मतदान होता है, तो रिटर्निंग अधिकारी, उस मतदान के पूरा होने के बाद, उस तारीख और समय और स्थान पर वोटों की गिनती फिर से शुरू करेगा जो उसके द्वारा इस संबंध में निर्धारित किया गया है, जिसकी सूचना अभ्यर्थियों को पूर्व में दी जा चुकी है। इस अनुसूची में नियम 44 और 45 के प्रावधान, जहां तक संभव हो, ऐसी आगे की गिनती पर लागू होंगे।

47. वोटों की पुनर्गणना. (1). गिनती पूरी होने के बाद, रिटर्निंग अधिकारी प्रपत्र 20 में परिणाम शीट में प्रत्येक उम्मीदवार द्वारा डाले गए वोटों की कुल संख्या दर्ज करेगा और इसकी घोषणा करेगा:

बशर्ते कि, जब आरक्षित या अनारक्षित सीटों के लिए किसी भी उम्मीदवार के बीच वोटों की समानता पाई जाती है, और एक वोट जोड़ने से कोई भी उम्मीदवार निर्वाचित घोषित होने का हकदार हो जाएगा, तो उस व्यक्ति या व्यक्तियों का निर्धारण जिसे ऐसा अतिरिक्त वोट दिया गया माना जाएगा, उसे रिटर्निंग अधिकारी और उपस्थित होने की इच्छा रखने वाले उम्मीदवारों की उपस्थिति में और रिटर्निंग अधिकारी द्वारा निर्धारित तरीके से लॉटरी द्वारा निकाला जाएगा।

(2). ऐसी घोषणा किए जाने के बाद, एक उम्मीदवार या, उसकी अनुपस्थिति में उसका मतदान एजेंट पहले से गिने गए सभी या किसी भी मतपत्र की पुनर्गणना के लिए रिटर्निंग अधिकारी को लिखित रूप में आवेदन कर सकता है, जिसमें वह आधार बताते हुए आवेदन कर सकता है जिसके आधार पर वह इस तरह की पुनर्गणना की मांग करता है।

(3). ऐसा आवेदन किए जाने पर, रिटर्निंग अधिकारी मामले का निर्णय करेगा और आवेदन को पूर्णतः या आंशिक रूप से स्वीकार कर सकता है या यदि उसे यह मामूली या अनुचित प्रतीत होता है तो इसे पूरी तरह से अस्वीकार कर सकता है। इस नियम के तहत रिटर्निंग अधिकारी का प्रत्येक निर्णय लिखित रूप में होगा और इसमें कारण भी शामिल होंगे। यदि रिटर्निंग अधिकारी इन नियमों के तहत किसी आवेदन को पूर्ण या आंशिक रूप से अनुमति देने का निर्णय लेता है, तो वह अपने निर्णय के अनुसार मतपत्रों की दोबारा गिनती करेगा; ऐसी पुनर्गणना के बाद आवश्यक सीमा तक प्रपत्र 20 में परिणाम शीट में संशोधन करें; और उसके द्वारा किये गये संशोधन की घोषणा करें।

(4). इन नियमों के तहत प्रत्येक उम्मीदवार द्वारा प्राप्त वोटों की कुल संख्या घोषित होने के बाद, जैसा भी मामला हो, रिटर्निंग अधिकारी प्रपत्र 20 में परिणाम शीट को पूरा करेगा और उस पर हस्ताक्षर करेगा:

बशर्ते कि, इन नियमों के तहत गिनती पूरी होने पर कोई कदम तब तक नहीं उठाया जाएगा जब तक कि गिनती पूरी होने पर उपस्थित उम्मीदवारों को प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करने का उचित अवसर नहीं दिया जाता है।

48. परिणाम की घोषणा एवं निर्वाचित निदेशकों के नामों का प्रकाशन. (1). रिटर्निंग अधिकारी तब उस उम्मीदवार को निर्वाचित घोषित करेगा, जिसे सबसे अधिक संख्या में वैध वोट दिए गए हैं और निर्विरोध चुनाव के मामले में प्रपत्र 21 में चुनाव के नतीजे को प्रमाणित करेगा, यह घोषणा प्रपत्र 22 में प्रस्तुत की जाएगी।

(2). रिटर्निंग अधिकारी/सहायक चुनाव अधिकारी सभी निर्वाचित निदेशकों के नाम, उनके स्थायी पते और निर्वाचन क्षेत्रों के नाम, जहां से वे चुने गए हैं, के साथ अपने कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर प्रकाशित करेंगे और उसकी एक प्रति भेजेंगे। इसे नोटिस बोर्ड पर चिपकाने और इसके रिकॉर्ड के लिए संबंधित समिति के पंजीकृत पते पर भेजा जाना चाहिए।

(3). रिटर्निंग अधिकारी/सहायक चुनाव अधिकारी निर्वाचित निदेशकों की एक सूची सहकारिता चुनाव अधिकारी/ सहकारी चुनाव प्राधिकरण और समिति के सचिव को भेजेंगे।

(4). रिटर्निंग अधिकारी समिति की कार्यवृत्त पुस्तिका में भी रिकॉर्ड करेगा और चुनाव के परिणाम को समिति के नोटिस बोर्ड पर भी अधिसूचित करेगा और सहकारिता चुनाव अधिकारी/सहकारी समितियों के रजिस्ट्रार को सूचित करेगा।

(5). इस प्रकार निर्वाचित सदस्यों को समाज की सामान्य सभा द्वारा निर्वाचित माना जाएगा।

(6). समिति के चुनाव परिणाम की घोषणा के बाद, रिटर्निंग अधिकारी प्रयुक्त और अप्रयुक्त मतपत्रों को एक अलग सीलबंद लिफाफे में रखेगा और अन्य चुनाव सामग्री और रिकॉर्ड के साथ समिति के सचिव को सुरक्षित अभिरक्षा के लिए सौंप देगा।

(7). यदि चुनाव को किसी अदालत में चुनौती नहीं दी गई है या नियमों और विनियमों के तहत चुनाव के संबंध में कोई निर्णय लंबित नहीं है, तो सचिव चुनाव के छह महीने बाद मतपत्रों को नष्ट कर देगा।

49. निर्वाचित अभ्यर्थी को निर्वाचन प्रमाणपत्र प्रदान करना. - रिटर्निंग अधिकारी द्वारा किसी उम्मीदवार को निर्वाचित घोषित किए जाने के बाद, रिटर्निंग अधिकारी ऐसे उम्मीदवार को प्रपत्र 23 में चुनाव का प्रमाण पत्र देगा और उम्मीदवार से उसके द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित इसकी रसीद की पावती प्राप्त करेगा और पावती तत्काल सहकारी निर्वाचन अधिकारी को भेज देगा।

50. अभ्यर्थी की जमानत जब्ती की वापसी. नियम 47 खंड 5 के तहत की गई जमा की गई राशि या तो इसे जमा करने वाले व्यक्ति को या प्रतिनिधि उत्तराधिकारी को वापस कर दी जाएगी या इस अनुसूची में नियम 29 के प्रावधानों के अनुसार सहकारी समिति चुनाव निधि में जब्त कर ली जाएगी। इस नियम में इसके बाद उल्लिखित मामलों को छोड़कर, चुनाव के परिणाम घोषित होने के बाद जमा राशि यथाशीघ्र वापस कर दी जाएगी। यदि उम्मीदवार को चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की सूची में नहीं दिखाया गया है, या मतदान शुरू होने से पहले उसकी मृत्यु हो जाती है, तो सूची के प्रकाशन के बाद या उसकी मृत्यु के बाद, जैसा भी मामला हो, जमा राशि यथाशीघ्र वापस कर दी जाएगी। नियम के प्रावधानों के अधीन सहकारी समिति चुनाव निधि में जमा राशि जब्त कर ली जाएगी, यदि किसी चुनाव में, जहां मतदान हुआ हो, उम्मीदवार निर्वाचित नहीं है और उसके द्वारा प्राप्त वैध वोटों की संख्या सभी उम्मीदवारों द्वारा प्राप्त वैध वोटों की कुल संख्या के दसवें हिस्से से अधिक नहीं है या चुनाव में एक से अधिक निदेशक के चुनाव के मामले में, एक से अधिक नहीं है -इस प्रकार डाले गए वैध मतों की कुल संख्या के दसवें हिस्से को निर्वाचित होने वाले निदेशकों की संख्या से विभाजित किया जाता है।

51. निर्वाचन पत्रों को बनाना एवं निरीक्षण- समिति के सचिव की अभिरक्षा में रहने के दौरान अप्रयुक्त मतपत्रों के पैकेट, प्रयुक्त मतपत्रों के पैकेट, चाहे वे वैध, निविदत्त या अस्वीकृत हों, और मतदाता सूची की चिह्नित प्रतियों को सहकारी चुनाव प्राधिकारी/सहकारिता चुनाव अधिकारी, सहकारिता न्यायाधिकरण या उच्च न्यायालय के आदेश को छोड़कर, खोला नहीं जाएगा और उनकी सामग्री का निरीक्षण या किसी भी व्यक्ति या व्यक्तियों के समक्ष प्रस्तुत नहीं किया जाएगा।

52. रिटर्निंग अधिकारी समिति के पदाधिकारियों के चुनाव के लिए निम्नलिखित तरीके से चुनाव भी आयोजित करेगा।

- (1) रिटर्निंग अधिकारी समिति के सचिव को पदाधिकारियों का चुनाव करने के लिए नवनिर्वाचित सदस्यों की बैठक बुलाने के लिए लिखित रूप से निर्देशित करेगा।
- (2) बैठक की अध्यक्षता रिटर्निंग अधिकारी द्वारा की जायेगी।
- (3) रिटर्निंग अधिकारी उन सदस्यों से नामांकन पत्र स्वीकार करेगा जो समिति में पदाधिकारी बनना चाहते हैं। पदाधिकारियों का नामांकन विधिवत भरे हुए प्रपत्र 24 में किया जाएगा, जिस पर उम्मीदवार और उसके प्रस्तावक और समर्थक द्वारा संबंधित कॉलम में हस्ताक्षर किए जाएंगे।

- (4) प्रत्येक नामांकन का समर्थन और अनुमोदन प्रत्येक निर्वाचित समिति के सदस्य के द्वारा किया जाएगा।
- (5) मत बराबर होने की स्थिति में मामले का निर्णय रिटर्निंग अधिकारी के द्वारा लॉटरी से किया जाएगा।
- (6) नवनिर्वाचित सदस्यों की बैठक का कोरम समिति/बोर्ड के निर्वाचित सदस्यों के 2/3 सदस्यों से होगा (अंश उपेक्षित)

चुनाव प्रक्रिया पूरी होने पर चुनाव के सभी रिकार्ड/सामग्री समिति के सचिव को सौंप दें।

- 53. जैसा भी मामला हो, निदेशक मंडल या सोसायटी के निदेशकों द्वारा गठित समिति के सदस्यों द्वारा बांड निष्पादित किया जाएगा;** - समिति के निदेशक मंडल और निदेशकों द्वारा गठित समिति के प्रत्येक सदस्य को पद ग्रहण करने के पंद्रह दिनों के भीतर प्रपत्र 25 में एक बाँड निष्पादित करना होगा। ऐसा बाँड भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 (1899 का 2) के तहत दिए गए प्रावधान के अनुसार स्टाम्प पेपर पर निष्पादित किया जाएगा। स्टाम्प पेपर पर होने वाला व्यय समिति द्वारा वहन किया जायेगा। समिति के मुख्य कार्यकारी अधिकारी/सचिव ऐसे बाँड प्राप्त करेंगे और उन्हें समिति के रिकॉर्ड पर रखेंगे और तदनुसार समिति के गठन से पंद्रह दिनों (15) के भीतर रजिस्ट्रार/सहकारिता चुनाव अधिकारी को सूचित करेंगे।
- 54. यदि चुनाव से संबंधित या उसके संबंध में कोई विवाद है, तो उसे लक्षद्वीप सहकारी समिति नियम 2023 के नियम 67 के साथ पठित लक्षद्वीप सहकारी समिति विनियमन 2022 की धारा 96 के तहत निर्धारित तरीके से निपटाया जाएगा।**
- 55. चुनाव संचालन के लिए इस नियम से पहले से मौजूद चुनाव नियम लक्षद्वीप सहकारी समिति विनियमन 2022 की धारा 139 के तहत इस नियम के आधिकारिक राजपत्र में अधिसूचना की तारीख से निरस्त हो जाते हैं।**
- 56. बचत:-** इस अनुसूची में विनियमन और नियम के किसी भी प्रावधान के साथ इस नियम के विरोधाभास के मामले में बाद वाला मान्य होगा और नियमों और विनियमन के तहत सहकारी समितियों के रजिस्ट्रार का निर्देश बाध्यकारी होगा।

प्रपत्र - 1**(अनुसूची I (8) का नियम 47 देखिए)****केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप में सहकारी समितियों की समिति के सदस्यों के चुनाव के लिए अधिसूचना।**

..... (सोसायटी का नाम) के प्रबंधन बोर्ड के चुनाव की सूचना एतद् द्वारा जारी की जाती है।

- 1) कार्यकाल के लिए (सोसाइटी का नाम) की समिति/निदेशक मंडल के चुनाव के संबंध में सूचना।
- 2) चुनाव द्वारा भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या।
- 3) नामांकन प्रपत्र (दिनांक) से (दिनांक) तक कार्यालय समय के दौरान कार्यालय से जारी किये जायेंगे।
- 4) भरे हुए नामांकन पत्र रिटर्निंग अधिकारी द्वारा ...(तिथि) से ...(तिथि एवं समय) तक स्वीकार किये जायेंगे।
- 5) नामांकों की जांच (जगह) पर ... (तारीख) पर और ...(समय)पर की जाएगी।
- 6) नामांकन पत्र वापस लेने की अंतिम तिथि (तिथि और समय) होगी।
- 7) उम्मीदवारों को चुनाव चिह्न आवंटित करने की तिथि.....(दिनांक एवं समय)।
- 8) यदि मतदान आवश्यक हुआ तो मतदान (स्थान) पर (तारीख) को (समय) के बीच आयोजित किया जाएगा।

रिटर्निंग अधिकारी

प्रपत्र - 2

(अनुसूची I (9) का नियम 47 देखिए)

केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप में सहकारी समितियों की समिति/बोर्ड के सदस्यों के चुनाव के लिए नामांकन।

क्र. सं.	दिनांक	सम	रिटर्निंग अधिकारी के हस्ताक्षर

1. सहकारी समिति का नाम :
2. उम्मीदवार का नाम :
3. पिता का नाम :
4. पता :
5. मतदाता सूची में सदस्य संख्या
सहित उम्मीदवारों की क्रम संख्या :
6. प्रस्तावकों का नाम और पता :

क्र. सं.	नाम	मतदाता सूची में सदस्य संख्या	पता	हस्ताक्षर
1.				

7. अनुमोदकों का नाम और पता

क्र. सं.	नाम	मतदाता सूची में सदस्य संख्या	पता	हस्ताक्षर
1.				

मैं घोषणा करता हूं कि मैं सोसायटी की समिति का सदस्य बनने के लिए चुनाव लड़ने का इच्छुक हूं और ऊपर दी गई जानकारी मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सही है।

उम्मीदवार का नाम

रिटर्निंग अधिकारी द्वारा पृष्ठांकन। यह नामांकन मुझे व्यक्तिगत रूप से
(स्थान).....(तारीख)(घंटे) पर श्री..... द्वारा प्रस्तुत किया गया था।

रिटर्निंग अधिकारी के हस्ताक्षर

प्रपत्र - 3

(अनुसूची I (9) का नियम 47 देखिए)

उम्मीदवारों को जारी किए जाने वाले भरे हुए नामांकन पत्रों की प्राप्ति के लिए
पावती का प्रपत्र।

.....सदस्य संख्या..... क्रम संख्या के रूप में श्रीका
भरा हुआ नामांकन पत्र (नाम) (उम्मीदवार/प्रस्तावक) से(तिथि)
(समय) पर प्राप्त हुआ।

स्थान
तारीख

रिटर्निंग अधिकारी

प्रपत्र - 4**(अनुसूची I (10) का नियम 47 देखिए)****आरक्षित सीट पर चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवार की घोषणा**

मैं..... (नाम) सदस्य संख्या..... एतद द्वारा घोषणा करता हूँ कि मैं (आरक्षण श्रेणी) में शामिल हूँ और मैं सहकारी समिति/ बैंक द्वारा को प्रस्तावित निदेशक मंडल/ प्रतिनिधि सामान्य निकाय के लिए आरक्षित सीट पर होने वाले चुनाव को लड़ने के लिए योग्य हूँ।

स्थान:

तारीख:

उम्मीदवार का हस्ताक्षर

रिटर्निंग अधिकारी द्वारा भरे जाने के लिए;

क्र. सं.

यह नामांकन पत्र श्री/श्रीमती..... अभ्यर्थी/प्रस्तावक/अनुमोदक द्वारा मेरे समक्ष(समय)(दिनांक) पर द्वारा दाखिल किया गया था।

स्थान:

तारीख:

रिटर्निंग अधिकारी

नामांकन पत्र की जांच के समय रिटर्निंग अधिकारी द्वारा पारित आदेश।

मैंने लक्षद्वीप सहकारी सोसायटी विनियमन, नियमों और सोसायटी के उपनियमों के प्रावधानों के अनुसार नामांकन पत्र की जांच की है और मेरा निर्णय नीचे बताया गया है।

.....

स्थान:

तारीख:

रिटर्निंग अधिकारी

प्रपत्र - 5
(अनुसूची I (10) का नियम 47 देखिए)

..... (सोसायटी का नाम) के प्रबंधन बोर्ड केअवधि के लिए चुनाव के उद्देश्य से
..... (तारीख) को प्राप्त नामांकन पत्रों की सूची

क्र. सं.	उम्मीदवार का नाम	सदस्य सं.	प्रस्तावक का नाम	सदस्य संख्या	अनुमोदक का नाम	सदस्य संख्या
1.						
2.						
3.						

नोट :- जांच के लिए(स्थान) पर(तारीख)(समय) पर नामांकन पत्र लिये जायेंगे।

रिटर्निंग अधिकारी

प्रपत्र - 6**(अनुसूची I (12) का नियम 47 देखिए)**

..... (सोसाइटी का नाम) के प्रबंधन बोर्ड के अवधि के लिए चुनाव के उद्देश्य से....
(दिनांक) को नामांकन की जांच के बाद वैध नामांकन पत्रों की सूची

क्र. सं.	उम्मीदवार का नाम	सदस्य संख्या	प्रस्तावक का नाम	सदस्य संख्या	अनुमोदक का नाम	सदस्य संख्या
1.						
2.						
3.						

नोट :- नामांकन पत्र वापस लेने की अंतिम तिथि (तारीख) बजे (समय)
होगी।

रिटर्निंग अधिकारी

प्रपत्र - 7**(अनुसूची I (13) का नियम 47 देखिए)
उम्मीदवारी वापस लेने की सूचना**

.....सरकारी समिति के लिए चुनाव

.....

रिटर्निंग अधिकारी,

में,..... उपरोक्त चुनाव में वैध रूप से नामांकित उम्मीदवार एतद्वारा सूचना देता है कि मैं अपनी उम्मीदवारी वापस लेता हूँ।

स्थान: _____

तारीख: _____

वैध रूप से
नामांकित उम्मीदवार

यह सूचना मुझे मेरे कार्यालय में (समय) पर (तारीख) को तक (नाम) द्वारा पहुंचा दिया गया था।

दिनांक:

रिटर्निंग अधिकारी

वापसी की सूचना की रसीद
(सूचना देने वाले व्यक्ति को सौंपी जाएगी)

..... सहकारी समिति के चुनाव में एक वैध नामांकित उम्मीदवार द्वारा उम्मीदवारी वापस लेने की सूचना पर मेरे कार्यालय में द्वारा (घंटा) (तारीख) को मुझे सौंपी गई थी।

रिटर्निंग अधिकारी

*यहां निम्नलिखित विकल्पों में से एक डालें जो उचित हो

(1) उम्मीदवार।

(2) उम्मीदवार का प्रस्तावक जिसे अभ्यर्थी द्वारा इसे प्रस्तुत करने के लिए लिखित रूप से प्राधिकृत किया गया हो।

प्रपत्र - 8**(अनुसूची I (14) का नियम 47 देखिए)**

..... (सोसाइटी का नाम) के अवधि के लिए प्रबंधन बोर्ड के चुनाव में
चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की सूची

क्र. सं.	सदस्य संख्या	उम्मीदवार का नाम
1.		
2.		
3.		

नोट: - मतदान (स्थान) (तारीख) पर (समय) बजे होगा।

रिटर्निंग अधिकारी

प्रपत्र -9**(अनुसूची I (15) का नियम 47 देखिए)****निर्विरोध चुनाव के परिणाम की घोषणा का प्रपत्र**

..... सहकारी समिति लिमिटेड, द्वीप
 लक्षद्वीप केंद्र शासित प्रदेश के चुनाव के लिए अवधि
 ...(साल) के लिए चुनाव।

चुनाव का वर्ष है..... सीटों की संख्या.....

लक्षद्वीप सहकारी सोसायटी नियम, 2023 अनुसूची-I 15 में निहित प्रावधानों के अनुसरण में, मैं घोषणा करता हूं कि श्री/श्रीमती (उम्मीदवारों का नाम/पता) उपरोक्त सोसायटी में सीट/सीटों को भरने के लिए विधिवत निर्वाचित किया गया है/किए गए हैं जैसा कि वह /वे इस सीट के लिए एकमात्र चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवार थे।

मैं यह भी प्रमाणित और घोषित करता हूं कि निदेशक मंडल के गठन के लिए चुनी जाने वाली सीटों की उपर्युक्त प्रासंगिक संख्या विधिवत चुनी गई है।

स्थान:

दिनांक:

रिटर्निंग अधिकारी के हस्ताक्षर

प्रपत्र - 10**(अनुसूची I (16) की नियम 47 देखिए)**

.....अवधि के लिए..... (सोसाइटी का नाम) के प्रबंधन बोर्ड के चुनाव के लिए चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की सूची

क्र. सं.	सदस्य संख्या	उम्मीदवार का नाम और पता	आवंटित चुनाव चिह्न
1.			
2.			
3.			

नोट: - मतदान (स्थान) पर (तारीख) बजे (समय) पर होगा।

रिटर्निंग अधिकारी

प्रपत्र - 11**(अनुसूची I (21) का नियम 47 देखिए)****पोलिंग एजेंट की नियुक्ति**

..... सहकारी समिति के लिए का चुनाव

मैं, एक उम्मीदवार/.....

का चुनाव एजेंट जो उपरोक्त चुनाव में एक उम्मीदवार है, एतद् द्वारा मतदान केंद्र संख्या

पर मतदान में भाग लेने के लिए (मतदान एजेंट के रूप में नाम और पता)

..... बजे नियुक्त करता है।

स्थान:

दिनांक :

उम्मीदवार/चुनाव एजेंट के हस्ताक्षर

मैं पोलिंग एजेंट के लिए काम करने पर सहमत हूँ।

स्थान:

दिनांक :

पोलिंग एजेंट के हस्ताक्षर

पोलिंग एजेंट की घोषणा पर पीठासीन अधिकारी के समक्ष हस्ताक्षर किया जाना है

मैं एतद्द्वारा घोषणा करता हूँ कि उपरोक्त चुनाव में, मैं लक्षद्वीप सहकारी सोसायटी विनियमन 2022, नियम 2023 द्वारा निषिद्ध कुछ भी नहीं करूंगा, जो मैंने पढ़ा है/ मेरे सामने पढ़ा गया है।

पोलिंग एजेंट के हस्ताक्षर

मेरे समक्ष हस्ताक्षरित

पीठासीन अधिकारी

* मतदान के लिए मतदान केंद्र पर मतदान एजेंट को सौंपा जाना है

**अनुचित विकल्पों को हटा दें।

प्रपत्र - 12**(अनुसूची I (22) का नियम 47 देखिए)**

.....सहकारी समिति.....पद का चुनाव

रिटर्निंग अधिकारी,

.....

में,एक उम्मीदवार

**/..... का चुनाव एजेंट, जो उपरोक्त चुनाव में उम्मीदवार है, एतद् द्वारापर वोटों की गिनती में भाग लेने के लिए निम्नलिखित व्यक्तियों को मेरे **/अपने मतगणना एजेंट के रूप में नियुक्त करता हूँ

मतगणना एजेंट का नाम

मतगणना एजेंट का पता

- 1.
- 2.
- 3.

उम्मीदवार **/ चुनाव एजेंट के हस्ताक्षर

हम ऐसे मतगणना एजेंटों के रूप में कार्य करने के लिए सहमत हैं।

मतगणना एजेंटों के हस्ताक्षर

- 1.
- 2.
- 3.

स्थान:

दिनांक:

मतगणना एजेंटों की घोषणा

(रिटर्निंग अधिकारी के समक्ष हस्ताक्षरित किया जाना है)

हम एतद्द्वारा घोषणा करते हैं कि उपरोक्त चुनाव में हम लक्षद्वीप सहकारी सोसायटी विनियमन 2022, नियम 2023 के आदेश के अनुसार कुछ भी नहीं करेंगे, जिसे हमने पढ़ा है**/हमारे सामने पढ़ा गया है।

मतगणना एजेंटों के

हस्ताक्षर

- 1.
- 2.
- 3.

दिनांक: _____

मेरे सामने हस्ताक्षर किए गए

दिनांक: _____

रिटर्निंग अधिकारी के

हस्ताक्षर

** अनुचित विकल्प को काट दें।

प्रपत्र -13

(अनुसूची I (24) का नियम 47 देखिए)

मतपत्र का प्रारूप

(काउंटरफ़ोइल)

..... सहकारी समिति लिमिटेड, द्वीप
लक्षद्वीप केंद्र शासित प्रदेश में चुनाव का वर्ष..... (अवधि वर्ष में)।

मतदाता के हस्ताक्षर

मतदाता सूची में क्रम संख्या

..... सहकारी समिति लिमिटेड, द्वीप
लक्षद्वीप केंद्र शासित प्रदेश में चुनाव का वर्ष..... (अवधि वर्ष में)।

चुनाव का वर्ष.....(अवधि वर्ष में)

उम्मीदवार का नाम	स्वीकृत चुनाव चिह्न	मुहर का स्थान
(1)	(2)	(3)

प्रपत्र -14
(अनुसूची I (29) का नियम 47 देखिए)

चुनौती दिए गए मतों की सूची

द्वीप, लक्षद्वीप केंद्र शासित प्रदेश के कार्यकाल के लिए

सहकारी समिति लिमिटेड संख्याके प्रबंधन बोर्ड के लिए

चुनाव।

मतदान केंद्र की संख्या एवं नाम.....

प्रविष्टि की क्रम संख्या	निर्वाचक का नाम	मतदाता सूची के भाग की क्रम संख्या	उस मतदाता सूची में निर्वाचक के नाम की क्रम संख्या	चुनौती देने वाले व्यक्ति के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान	चुनौती देने वाले व्यक्ति का पता	पहचानकर्ता का नाम, यदि कोई हो	चुनौती देने वाले का नाम	पीठासीन अधिका री का आदेश	जमा राशि की वापसी प्राप्त करते समय चुनौती देने वाले के हस्ताक्षर
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

दिनांक:

पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर

* चुनाव का उचित विवरण यहां डाला जाना चाहिए।

प्रपत्र - 15**(अनुसूची I (32) का नियम 47 देखिए)****दृष्टिहीन या अशक्त निर्वाचक के साथी द्वारा घोषणा**

..... द्वीप, केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप

लिमिटेड नं के प्रबंधन बोर्ड का चुनाव

मतदान केंद्र की क्रम संख्या और नाम

मैं, पुत्र उम्र निवासी *

..... एतद्वारा घोषित करता हूं कि

(क) मैंने आज किसी भी मतदान केंद्र पर किसी अन्य निर्वाचक के साथी के रूप में काम नहीं किया है, _____

(ख) मैं _____ की ओर से मेरे द्वारा दर्ज किए गए वोट को गोपनीय रखूंगा

साथी के हस्ताक्षर

* पूरा पता दिया जाना है

प्रपत्र - 16**(अनुसूची I (32) का नियम 47 देखिए)****नेत्रहीन एवं अशक्त मतदाताओं की सूची**

..... कोऑपरेटिव ई सोसाइटी लिमिटेड नं. एलएमए..... द्वीप,
 केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप के प्रबंधन बोर्ड के लिए चुनाव

मतदान केंद्र का नाम

निर्वाचक की भाग संख्या और क्रम संख्या	निर्वाचक का पूरा नाम	साथी का पूरा नाम	साथी का पता	साथी के हस्ताक्षर
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

प्रपत्र - 17**(अनुसूची I (34) का नियम 47 देखिए)****डाले गए मतों की सूची**

.....सहकारी समिति लिमिटेड नं..... द्वीप, केंद्र शासित
 प्रदेश लक्षद्वीप के प्रबंधन बोर्ड के लिए चुनाव और मतदान केंद्र का नाम

भाग संख्या, क्रम संख्या और निर्वाचक का नाम	निर्वाचक का पता	डाले गए मतपत्र की क्रम संख्या	उस व्यक्ति को जारी किए गए मतपत्र की क्रम संख्या, जिसने पहले ही मतदान कर दिया है	मतदान करने वाले व्यक्ति के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर
 बूथ संख्या

प्रपत्र 18**(अनुसूची I (37) का नियम 47 देखिए)****मतपत्र लेखा**

.....कोऑपरेटिव सोसाइटी लिमिटेड नं. द्वीप,
केंद्रशासित प्रदेश लक्षद्वीप के प्रबंधन बोर्ड के लिए चुनाव

मतदान केंद्र :

बूथ संख्या :

मतदान की तारीख :

		क्र. सं.	कुल सं.
		से	तक
1. प्राप्त हुए मतपत्र	:		
2. अनुप्रयुक्त मतपत्र	:		
क) पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर	:		
के साथ	:		
ख) पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर	:		
के बिना	:		
3. मतदान केंद्र पर इस्तेमाल किए गए मतपत्र	:		
(1 – 2 = 3)	:		
4. मतदान केंद्र पर मतपत्र का उपयोग किया गया लेकिन मतपेटी में नहीं डाला गया	:		
क) मतपत्र का उपयोग मत डालने के रूप में किया जाता है	:		
ख) दोषों के कारण मतपत्र रद्द कर दिया गया	:		
5. मतपेटी में पाए गए मतपत्र	:		
(3 – 4 = 5)	:		

पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर
बूथ संख्या

(अनुसूची I (37) का नियम 47 देखिए)
(इलेक्ट्रॉनिक वोटिंग मशीन के द्वारा मतदान)

..... कोऑपरेटिव सोसायटी लिमिटेड नं. द्वीप, केंद्र शासित प्रदेश
लक्षद्वीप के प्रबंधन बोर्ड के लिए चुनाव और मतदान केंद्र का नाम

मतदान केंद्र मतपत्र इकाई में प्रयुक्त मशीन

i. मतदान इकाई _____

ii. नियंत्रण इकाई _____

1.	मतदान केंद्र के लिए निर्धारित मतदाताओं की कुल संख्या	
2.	मतदाताओं के लिए रजिस्टर में दर्ज मतदाताओं की कुल संख्या (प्रपत्र.....)	
3.	नियम _____ के तहत वोट रिकॉर्ड न करने का निर्णय लेने वाले मतदाताओं की संख्या	
4.	नियम _____ के तहत वोट देने की अनुमति नहीं पाने वाले मतदाताओं की संख्या	
5.	वोटिंग मशीन के अनुसार दर्ज वोटों की कुल संख्या	
6.	क्या आइटम 5 के सामने दिखाए गए वोटों की कुल संख्या, आइटम 2 के सामने दिखाए गए मतदाताओं की कुल संख्या, माइनस आइटम 3 के तहत वोट न दर्ज करने का निर्णय लेने वाले मतदाताओं की संख्या, माइनस आइटम 4 (2-3-4) के मतदाताओं की संख्या से किसी भी विसंगति का पता चला।	
7.	उन मतदाताओं की संख्या जिन्हें निविदा मतपत्र जारी किए गए थे	
8.	डाले गए मतपत्रों की संख्या	
क्र. सं. <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>से</div> <div>तक</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>(क) उपयोग के लिए प्राप्त</div> <div>.....</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>(ख) निर्वाचकों को जारी किए गए</div> <div>.....</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>(ग) उपयोग नहीं हुए और लौटा दिए गए</div> <div>.....</div> </div>		

9.	सील हुए कागजों का लेखा क्र. सं. से _____ तक _____		पोलिंग एजेंट के हस्ताक्षर
(1)	आपूर्ति की गई पेपर सील की क्रम संख्या से _____ तक _____		1.
(2)	आपूर्ति की गई कुल संख्या _____		2.
(3)	उपयोग किये जाने वाले पेपर सील की संख्या _____		3.
(4)	रिटर्निंग अधिकारी को लौटाए गए अप्रयुक्त पेपर सील की संख्या (आइटम 2 से आइटम 3 घटाएं)		4.
(5)	क्षतिग्रस्त पेपर सील की क्रम संख्या, यदि कोई हो		5.

दिनांक: _____

पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर

स्थान: _____

मतदान केंद्र सं.

(इलेक्ट्रॉनिक वोटिंग मशीन के द्वारा

मतदान)

(इलेक्ट्रॉनिक वोटिंग मशीन के द्वारा मतदान)

भाग II – गिनती का परिणाम

क्र. सं.	उम्मीदवार का नाम	दजे किए गए मतों की संख्या
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.	उक्त में से कोई नहीं (नोटा)	
कुल		

स्थान: _____

तारीख : _____

मतगणना पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर

उम्मीदवार/चुनाव एजेंट/गणना एजेंट का नाम

पूर्ण हस्ताक्षर

1.		-
2.		
3.		
4.		
5.		'
6.		
7.		
8.		

स्थान: _____

दिनांक: _____

रिटर्निंग अधिकारी के हस्ताक्षर

प्रपत्र - 20**(अनुसूची I (45,47) का नियम 47 देखिए)****परिणाम पत्र का प्रपत्र**

..... कोऑपरेटिव सोसायटी लिमिटेड नं. द्वीप, केंद्र
शासित प्रदेश लक्षद्वीप की समिति/निदेशक मंडल के सदस्यों के लिए चुनाव

क्र. सं.	मतदान केंद्र का नाम	उम्मीदवार के पक्ष में डाले गए वैध मतों की संख्या	संख्या		मतदान केंद्र के कुल मत	डाले गए मतों की संख्या
			वैध मतों की	खारिज मतों की		
1	2	3	4	5	6	7

मतदान केंद्र पर दर्ज मतों की कुल संख्या

स्थान:

दिनांक:

रिटर्निंग अधिकारी के हस्ताक्षर

प्रपत्र - 21

(अनुसूची I (45,48) का नियम 47 देखिए)

परिणाम की घोषणा एवं निदेशक मंडल के सदस्यों के नामों का प्रकाशन

..... कोऑपरेटिव सोसायटी लिमिटेड नं..... द्वीप, केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप की समिति/निदेशक मंडल के सदस्यों के कार्यकाल के लिए चुनाव के संबंध में विवरण

क्र. सं.	सदस्य सं.	उम्मीदवार का नाम	प्राप्त मतों की संख्या
1			
2			
3			
4			

डाले गए वोटों की कुल संख्या :.....

वैध मतों की कुल संख्या :.....

अवैध मतों की कुल संख्या :.....

प्रस्तुत मतों की कुल संख्या :.....

तदनुसार, मैं घोषणा करता हूं कि निम्नलिखित उम्मीदवार जिन्होंने सबसे अधिक वोट प्राप्त किए हैं, उन्हें के कार्यकाल के लिए निदेशक के रूप में विधिवत निर्वाचित किया गया है। (सोसायटी का नाम)

क्र. सं.	सदस्य सं.	उम्मीदवार का नाम
1		
2		
3		
4		
5		
6		

रिटर्निंग अधिकारी

प्रपत्र - 22**(अनुसूची I (48) का नियम 47 देखिए)**

(किसी सीट के निर्विरोध चुनाव होने पर उपयोग किया जाता है)

लक्षद्वीप कोऑपरेटिव सोसायटी नियम, 2023 की इस अनुसूची में नियम 47 में निहित प्रावधानों के अनुसरण में, मैं घोषणा करता हूँ कि;

क्र. सं.	सदस्य संख्या	उम्मीदवार का नाम और पता
1		
2		
3		
4		

उपर्युक्त कोऑपरेटिव सोसायटी..... द्वीप, केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप से सीट भरने के लिए विधिवत निर्वाचित किया गया है

रिटर्निंग अधिकारी

प्रपत्र - 23**(अनुसूची I (49) का नियम 47 देखिए)****चुनाव का प्रमाण पत्र**

..... कोऑपरेटिव सोसायटी.....द्वीप, केंद्र शासित प्रदेश
 लक्षद्वीप.....की समिति/बोर्ड के सदस्यों के लिए निदेशकों केअवधि के लिए हुए
 चुनाव में एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि मैंदिन..... 20... को
 श्री/श्रीमती/कु..... को द्वारा विधिवत रूप से
 से निदेशक के रूप में निर्वाचित घोषित करता हूं और
 इसके प्रतीक स्वरूप मैंने उन्हें यह निर्वाचन प्रमाण पत्र प्रदान किया है।

स्थान :

दिनांक :

रिटर्निंग अधिकारी

प्रपत्र - 24

(अनुसूची I (52) का नियम 47 देखिए)

..... कोऑपरेटिव सोसायटी
के पदाधिकारियों के चुनाव हेतु नामांकन

- 1) उम्मीदवार का नाम :
- 2) सदस्यों के रजिस्टर में क्रम संख्या :
- 3) उम्मीदवार के पिता/पति का नाम :
- 4) उम्मीदवार का पता :
- 5) सदस्य संख्या सहित मतदाता सूची में
अभ्यर्थियों की क्रम संख्या :

6) प्रस्तावकों का नाम और पता :

क्र. सं.	नाम	मतदाता सूची में सदस्य संख्या	पता	हस्ताक्षर
1.				

7) अनुमोदकों का नाम और पता

क्र. सं.	नाम	मतदाता सूची में सदस्य संख्या	पता	हस्ताक्षर
1.				

उम्मीदवार द्वारा घोषणा

मैं घोषणा करता हूँ कि मैं सोसायटी के अध्यक्ष/उपाध्यक्ष या किसी अन्य पदाधिकारी (निर्दिष्ट) के पद के लिए चुनाव लड़ने को इच्छुक हूँ और ऊपर दी गई मेरी जानकारी ज्ञान और विश्वास के अनुसार सही है।

(क) कि मैंने वर्ष की आयु पूरी कर ली है।

(ख) कि मैं एक महिला हूँ

(ग) कि मैंवर्ग/श्रेणी का सदस्य हूँ।

(घ) कि मुझे विनियमन, नियमों या उपनियमों के तहत सहकारी समिति के बोर्ड में निदेशक के रूप में चुने जाने के लिए कोई अयोग्यता नहीं है।

(ङ) कि मेरे पास विनियमन, नियमों या उपनियमों के तहत सहकारी समिति के बोर्ड में निदेशक चुने जाने के लिए आवश्यक योग्यताएं हैं।

दिनांक.....

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

(रिटर्निंग अधिकारी द्वारा भरा जाने वाला)

यह नामांकन मुझे उम्मीदवार (नाम) द्वारा(दिनांक) को(बजे)
पर दिया गया था

दिनांक:

स्थान:

रिटर्निंग अधिकारी

प्रपत्र - 25**अनुसूची I (53) का नियम 47 देखिए)**

मैं, श्री/श्रीमती. पुत्र/पुत्री/पत्नीउम्र
 वर्षों से के निवासी को सोसायटी के निदेशक के रूप में
 समिति/निदेशक मंडल के सदस्य के रूप में अवधि के लिए नियुक्त/निर्वाचित
 किया गया है।

मैंनेसेके रूप में पदभार ग्रहण किया है।

मैं आज यानीघोषणा करता हूँ कि मैं समिति/निदेशक
 मंडल द्वारा अपने कार्यकाल के दौरान सोसायटी के कामकाज से संबंधित लिए गए सभी
 निर्णयों के लिए संयुक्त रूप से और अलग-अलग जिम्मेदार रहूंगा और सोसायटी के हित
 के लिए नुकसानदेह सभी कार्यों और चूक के लिए संयुक्त रूप से और अलग-अलग जिम्मेदार
 रहूंगा, जिसका मैंने समिति/निदेशक मंडल की बैठक के दौरान या अन्यथा समर्थन किया
 है और विशेष रूप से इसका विरोध नहीं किया है, जैसी कि लक्षद्वीप सहकारी सोसायटी
 नियम, 2023 के नियम 47 अनुसूची I (53) में व्यवस्था की गई है।

समिति के सदस्य/ निदेशक के हस्ताक्षर

गवाह के हस्ताक्षर
 (सचिव/मुख्य कार्यकारी अधिकारी)

समिति की मुहर